

URZĄD MIASTA I GMINY W RYDZYNIE

O g ł a s z a n a b ó r na wolne stanowisko pracy

do spraw płac i rozliczeń

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne,
- b) co najmniej 2-letni staż pracy, preferowane zatrudnienie w księgowości jednostek budżetowych,
- c) nieposzlakowana opinia i niekaralność,
- d) obywatelstwo polskie.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość finansów, zwłaszcza finansów publicznych, rachunkowości, ubezpieczeń społecznych, podatków i świadczeń rodzinnych,
- b) łatwość komunikowania się, umiejętności organizacyjne, biegła umiejętność obsługi komputera i programów: finansowo-księgowego, finansowo-kadrowego i „Płatnika”.
- c) umiejętność opracowań pisemnych.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- a) prowadzenie spraw wypłat wynagrodzeń i świadczeń z ubezpieczenia społecznego,
- b) rozliczanie i sporządzanie dokumentacji rozliczeń świadczeń i składek z tytułu ubezpieczenia społecznego oraz podatku dochodowego,
- c) sporządzanie sprawozdań z płac,
- d) wykonywanie dyspozycji środków pieniężnych.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) dyplom ukończenia studiów wyższych,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Rynek 1, 64-130 Rydzyna lub pocztą z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko ds. płac i rozliczeń w terminie do dnia 8 czerwca 2007 r..**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Rydzynie.

BURMISTRZ
/-/ Grzegorz Jędrzejczak