

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE,  
W TYM KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Urząd Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19**

.....  
(nazwa i adres jednostki)

Burmistrz Miasta Mława ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

**księgowy w Wydziale Budżetu i Finansów**

.....  
(określenie stanowiska)

1. Wymagania związane ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska
  - a) niezbędne:**
    - wykształcenie co najmniej średnie ekonomiczne i 2-letni staż pracy lub wyższe ekonomiczne
    - obywatelstwo polskie;
    - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
    - niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
    - nieposzlakowana opinia;
    - znajomość zagadnień z zakresu prawa samorządowego, ustawy o rachunkowości i o finansach publicznych
  - b) dodatkowe:**
    - preferowane wykształcenie wyższe o kierunku rachunkowości budżetowej;
    - 3 lata stażu pracy w księgowości;
    - 1 rok stażu pracy w jednostkach sektora finansów publicznych;
    - umiejętność obsługi programów : Microsoft Office
    - bezstronność, sumienność, rzetelność, dokładność, systematyczność, zaangażowanie, wysoka kultura osobista, komunikatywność, dyspozycyjność.
2. zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
  - a) księgowanie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
  - b) wystawianie upomnień, tytułów wykonawczych na ww. opłatę;
  - c) prowadzenie spraw dotyczących przesunięć terminu płatności, rozłożenia na raty oraz umorzenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:
  - a) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy;
  - b) praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy w siedzibie Urzędu Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19
  - c) może zaistnieć potrzeba wykonywania zadań poza siedzibą Urzędu,
4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Mława, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%
5. Wymagane dokumenty:
  - a) Życiorys lub Curriculum Vitae,
  - b) list motywacyjny,
  - c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) – w oryginale lub poświadczony za zgodność z oryginałem,
  - d) dokumenty potwierdzające staż pracy, wykonywanie działalności gospodarczej (świadczenia pracy, zaświadczenia, i.t.p.),
  - e) kwestionariusz osobowy,
  - f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskim lub innym,
  - g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

- h) oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- j) inne dodatkowe dokumenty (kserokopie zaświadczenia o kursach, szkoleniach).

Wymagane dokumenty tj. list motywacyjny, życiorys, Curriculum Vitae, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. nr 101, poz.926) oraz ustawą z 21.11.2008r.o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. nr 223, poz.1458 z późn.zm.)”

- 6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06 – 500 Mława.
- 7. **Termin składania ofert: 10 dni od dnia opublikowania w BIP tj. do 2 grudnia 2013r..** Aplikacje, które wpłyną po tym terminie, nie będą rozpatrywane. Oferty te, jak również oferty pozostałych osób (z wyłączeniem 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych w procesie rekrutacji według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze) podlegają zniszczeniu po upływie 14 dni od dnia zakończenia naboru.
- 8. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06 – 500 Mława oraz opublikowanie w BIP przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Burmistrz Miasta

21.11.2013r.      mgr Sławomir Kowalewski

\_\_\_\_\_  
data i podpis osoby upoważnionej