

**Wójt Gminy Kampinos**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**  
**Inspektor ds. księgowości budżetowej**

**1. Wymagania niezbędne:**

- ukończone studia wyższe ekonomiczne,
- co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku w księgowości.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość regulacji prawnych z zakresu administracji samorządowej, ustawy o finansach publicznych oraz akt prawnych dotyczących rachunkowości.
- rzetelność, sumienność, odpowiedzialność.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- prowadzenie księgowości budżetowej w urządzeniach syntetycznych i analitycznych/zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. nr 76 poz. 694/ z późn. zmianami/.
- przygotowanie dokumentów księgowych pod względem ich kompletności, sprawdzenie pod względem formalnym i rachunkowym, dekretowanie oraz ich przechowywanie,
- wykonywanie dyspozycji pieniężnych gotówkowych i bezgotówkowych,
- sporządzanie sprawozdań budżetowych, inwestycyjnych i bilansu jednostki.

**4. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy,
- podpisane pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV 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 dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz.926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458).*

Dokumenty należy składać w kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. księgowości**” w Sekretariacie Urzędu Gminy w Kampinosie lub wysłać na adres:

Urząd Gminy w Kampinosie, 05-085 Kampinos, ul. Niepokalanowska 3 **do dnia 20 maja 2009 r.** (liczy się data wpływu).

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

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.kampinos.pl](http://www.bip.kampinos.pl) , na stronie [www.kampinos.pl](http://www.kampinos.pl) ) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Kampinos ul. Niepokalanowska 3, 05-085 Kampinos