

Burmistrz Jasienia  
68-320 Jasień, ul. XX-Lecia 20  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
w Urzędzie Miejskim w Jasieniu,

1. Określenie stanowiska: **kasjer.**

2. Wymiar czasu pracy: **pełny etat.**

3. Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:

a) warunki niezbędne określone w art.6 ust.1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223,poz.1458);

b) pozostałe wymagania niezbędne:

1) wykształcenie minimum średnie (preferowane ekonomiczne),

2) doświadczenie zawodowe: minimum 2 lata pracy,

3) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych (MS Office), poczty elektronicznej i internetu;

c) wymagania dodatkowe:

1) mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej,

**4. Zakres zadań na stanowisku pracy:**

1) przyjmowanie i odprowadzanie wpłat gotówkowych do banku,

2) podejmowanie gotówki z banku do kasy,

3) sporządzanie dziennych raportów kasowych,

4)sporządzanie przelewów,

5) prowadzenie ksiąg druków ścisłego zarachowania,

6) prowadzenie ewidencji przyjętych i wydanych depozytów

**5. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu oferty:**

1. CV – musi być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.) oraz ustaw z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458).

2. list motywacyjny,

3. kserokopie dyplomów poświadczających wykształcenie,

4. kserokopie świadectw pracy,

5. oświadczenia:

- o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych

- o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym,

- o niekaralności ( „Oświadczam, że nie byłem/nie byłem skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, w przypadku wyboru, kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z KRK).

**Wszystkie oświadczenia oraz CV muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.**

#### **6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **20 lipca 2011 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym dopiskiem „nabór na stanowisko kasjera”:

- osobiście - w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Jasieniu, ul. XX Lecia 20 (I piętro)
- lub listownie na adres: Urząd Miejski w Jasieniu, 68-320 Jasień, ul. XX lecia 20.

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

**BURMISTRZ**

*/-/ Helena Sagasz*