

OGŁOSZENIE

**Burmistrz Cybinki ogłasza nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze
Kasjer Referatu Finansowego
w Urzędzie Miejskim w Cybince, 69-108 Cybinka, ul. Szkolna 5.**

Główne obowiązki :

- Pełnienie funkcji kasjera w Referacie Finansowym Urzędu Miejskiego w Cybince.

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie średnie;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- e) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie;
- f) nieposzlakowana opinia;
- g) doświadczenie na stanowisku kasjera – minimum 3 lata stażu pracy;
- h) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych (MS Office), kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- i) ukończony kurs „kasjer -walutowo-złotówkowy”

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe: praca w instytucjach finansowych (min. 5 lat)
- b) komunikatywność, odporność na stres, odpowiedzialność, dyspozycyjność;
- c) obowiązkowość, rzetelność, staranność, samodzielność, wysoka kultura osobista;
- d) entuzjazm i inicjatywa w działaniu;
- e) znajomość środowiska lokalnego;
- f) znajomość klasyfikacji budżetowej , ustawy o rachunkowości i finansach publicznych
- g) uregulowany stosunek do służby wojskowej.

2. Zakres zadań na stanowisku obejmuje przede wszystkim:

1. Obsługa kasy Urzędu Miejskiego w Cybince i jednostek organizacyjnych gminy.

3. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- CV;
- kwestionariusz osobowy;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy oraz kwalifikacje;
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe umiejętności;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Nabór - kasjer*”, w terminie do dnia 08 marca 2013 r. do godz. 15³⁰ (liczy się data wpływu do Urzędu) w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Cybince lub na adres: Urząd Miejski w Cybince, 69-108 Cybinka, ul. Szkolna 5.

4. Pozostałe informacje:

Postępowanie rekrutacyjne będzie dwuetapowe, obejmujące:

I etap – kwalifikacja formalna

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych dla kandydata na wskazane stanowisko urzędnicze. Dokumenty aplikacyjne złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Lista osób, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikowały się do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Cybince pod adresem: <http://www.cybinka.biuletyn.net> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego.

II etap – kwalifikacja merytoryczna

II etap przeprowadzony będzie w oparciu o rozmowę kwalifikacyjną

O terminie i miejscu przeprowadzania II etapu kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. (Prosimy o podanie bezpośredniego kontaktu – numeru telefonu).

Z przeprowadzonego naboru zostanie sporządzony protokół. Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Cybince oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu przez okres 3 miesięcy.

Cybinka, dnia 22 luty 2013 r.