

## 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 związanym z obrotem pieniężnym – wypłata środków pieniężnych – minimum 2 lata stażu pracy;
- h) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych (MS Office), kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) doświadczenie zawodowe - minimum 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 **18 kwietnia 2016 r. do godz. 14<sup>00</sup>** (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.bip.net.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego.

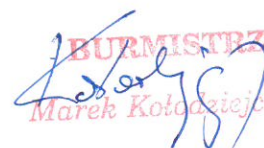
##### **II etap – kwalifikacja merytoryczna**

II etap przeprowadzony będzie w oparciu o rozmowę kwalifikacyjną oraz test wyboru, sprawdzający wiedzę kandydatów z zakresu konkursowego stanowiska.

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 06 kwietnia 2016 r.

  
BURMISTRZ  
Marek Kotodziejczyk