

URZĄD MIASTA I GMINY W PASYMIU  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
W REFERACIE FINANSOWYM

Stanowisko kasjera

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie średnie lub wyższe (preferowane wyższe),
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- d) doświadczenie na stanowisku kasjera lub na stanowisku związanym z obrotem gotówkowym i w księgowości w jednostkach budżetowych,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) samodzielność, komunikatywność, kultura osobista, odporność na stres,
- b) podstawowa znajomość zagadnień z zakresu obsługi finansowej i kasy jednostki budżetowej

**4. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny i CV,
- b) kwestionariusz osobowy kandydata,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kopie świadectw pracy,
- e) zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- f) kopie pierwszych trzech stron dowodu osobistego lub kopia nowego dowodu osobistego albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego ,
- g) oświadczenie kandydata o niekaralności\*
- h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

**\* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie”**

**z Krajowego Rejestru Karnego.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu, pokój nr 5 lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko kasjera** w terminie **do dnia**

**02 października 2007r.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.pasym.pl](http://www.bip.pasym.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy przy ul. Rynek 8.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV

(z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1999 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”*.

*Burmistrz Miasta*

*/-/ Bernard Mius*