

**WÓJT GMINY JEDLIŃSK**  
**ogłasza nabór na dwa stanowiska**  
***podinspektora***  
**w Urzędzie Gminy w Jedlińsku**

**Wykształcenie wymagane:** wyższe magisterskie ekonomiczne lub wyższe magisterskie administracyjne łącznie z podyplomowymi z zakresu rachunkowości.

**Wymagania konieczne:**

- co najmniej roczny staż w administracji samorządowej lub rachunkowości jednostek organizacyjnych i podmiotów prawnych;
- znajomość procedur stosowanych w administracji samorządowej;
- znajomość ustaw – ordynacja podatkowa, o rachunkowości, o finansach publicznych, o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku rolnym i leśnym, kodeks postępowania administracyjnego, prawo o zamówieniach publicznych;
- umiejętność praktycznego stosowanie przepisów prawa;
- znajomość programów komputerowych Microsoft Office;
- samodzielność w wykonywaniu zadań;
- profesjonalne podejście do interesanta;
- umiejętność pracy w stresujących warunkach;
- umiejętność komunikacji werbalnej i niewerbalnej;
- podstawowa znajomość języka angielskiego.

**Wymagania pożądane:**

- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;
- łatwość nawiązywania kontaktu z ludźmi;
- umiejętności analityczne;
- prawo jazdy kat. B.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys – CV, list motywacyjny,
- kserokopia dowodu osobistego albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy, o ile kandydat był wcześniej zatrudniony;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- referencje (w przypadku posiadania takich),
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**Dokumenty należy składać w terminie:**

najpóźniej do 12 kwietnia 2013 r. godz. 15.00 w Urzędzie Gminy w Jedlińsku,  
ul. Warecka 19 pokój nr 21 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy”.

**Inne informacje:**

- Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
- Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.
- Oferty, które wpłyną po terminie wyżej określonym nie będą rozpatrywane.
- Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy.
- Informacja o wstępnej weryfikacji oraz wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy, ul. Warecka 19.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Wójtowi Gminy, zatwierdzonego Zarządzeniem Wójty Gminy nr 17/2006 z dnia 21 czerwca 2006 r.