

Burmistrz Miasta Cieszyna

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. finansowych
w Jednostce Realizującej Projekt „Uporządkowanie gospodarki ściekowej w aglomeracji
cieszyńskiej”**

1. Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie,
- b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d. nieposzlakowana opinia,
- e. wykształcenie średnie ekonomiczne lub wyższe ekonomiczne albo techniczne,
- f. staż pracy - minimum 2 lata.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu czynności opisanych w punkcie 3,
- b. preferowane doświadczenie w rozliczaniu inwestycji oraz w rozliczaniu projektów inwestycyjnych współfinansowanych z funduszy europejskich,
- c. preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne lub techniczne,
- d. wymagana znajomość obsługi komputera z zastosowaniem programów MS Excel,
- e. predyspozycje osobowościowe: dokładność, odpowiedzialność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, sumienność, umiejętność samodzielnego dochodzenia do wiedzy, komunikatywność, chęć podnoszenia swoich kwalifikacji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. finansowy nadzór nad realizacją kontraktów,
- b. weryfikacja faktur pod względem formalno – rachunkowym oraz prawidłowości rozliczeń finansowych uwzględniających wszystkie źródła finansowania,
- c. wykonywanie dokumentacji związanej z rozliczaniem kosztów inwestycji,
- d. przygotowywanie danych potrzebnych do sporządzania wniosków o płatność, w części dotyczącej finansowego zaawansowania realizacji inwestycji,
- e. współpraca ze specjalistą ds. monitoringu przy opracowywaniu wszelkich dokumentów sprawozdawczych dot. projektu,
- f. sporządzanie dokumentów związanych z wnioskowaniem, wykorzystywaniem i rozliczaniem pożyczek i kredytów stanowiących uzupełnienie wkładu własnego Gminy Cieszyn w finansowaniu projektu,
- g. aktualizacja planów finansowych,
- h. opracowywanie planów finansowych JRP oraz sprawozdań finansowych z realizacji wydatków,
- i. udział w pracach komisji przetargowej,
- j. wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika JRP

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,

- b) curriculum vitae,
- c) kserokopia dowodu osobistego,
- d) kserokopia dyplomu ukończenia studiów,
- e) kserokopia świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu,
- f) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (możliwość pobrania druku z internetu lub w tutejszym Urzędzie – pok. nr 5),
- g) oświadczenie o niekaralności,
- h) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie dyscyplinarne,
- i) oświadczenie o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia pracy na wyżej określonym stanowisku,
- j) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, potwierdzające spełnienie wymagania ustalonego w pkt. 1e oraz pkt. 2 e

5. Warunki pracy :

- a) wymiar czasu pracy: pełny etat
- b) miejsce pracy: Urząd Miejski w Cieszynie, Jednostka Realizująca Projekt „Uporządkowanie gospodarki ściekowej w aglomeracji cieszyńskiej”
- c) umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony do końca realizacji projektu

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w Biurze Obsługi Interesanta w Urzędzie Miejskim w Cieszynie lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Cieszynie, Rynek 1, 43-400 Cieszyn, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko **ds. finansowych w Jednostce Realizującej Projekt „Uporządkowanie gospodarki ściekowej w aglomeracji cieszyńskiej”** “ w terminie do dnia 12.02.2010 r.

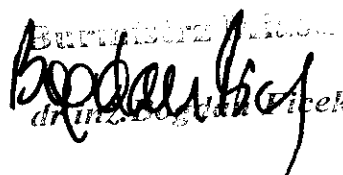
O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.um.cieszyn.bip-gov.info.pl) a także na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Cieszynie.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny oraz curriculum vitae, 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 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz.1593 z późn. zm.)”.


dr inż. Andrzej Bogdan