

Ogłoszenie o naborze

Dyrektor Zakładu ADM w Grajewie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędowe.

NAZWA WOLNEGO STANOWISKA PRACY - KASJER

LICZBA - WYMIAR ETATU - 1/1 etatu (pełny etat)

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY - kasa Zakładu ADM ul. Strażacka 6 w Grajewie.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Prowadzenie kasy Zakładu ADM, a w szczególności:
 - Przyjmowanie wpłat i odprowadzanie ich we właściwych terminach na rachunki bankowe,
 - Podejmowanie gotówki z banku i dokonywanie wpłat w oparciu o dowody rozrachunkowe rozchodowe, uprzednio zatwierdzone, udokumentowane podpisami odbiorców,
 - Przechowywanie gotówki oraz innych walorów w sposób w pełni zabezpieczony przed zaginięciem, kradzieżą itp.,
 - Ujmowanie operacji finansowych przychodowych i rozchodowych w przebitkowych raportach kasowych oraz przekazywanie tych raportów wraz z dowodami do komórki księgowej Zakładu ADM.
2. Bieżąca kontrola innych dokumentów wpływających do kasy pod względem wymaganych stwierdzeń formalnych i merytorycznych oraz zatwierdzenia do wpłaty przez osoby upoważnione.
3. Bieżące zapoznanie się z zarządzeniami, instrukcjami i przepisami prawnymi normującymi sprawy finansowe i kasowe oraz ich ścisłe przestrzeganie.
4. Przestrzeganie obowiązków wynikających ze Statutu, Regulaminu Organizacyjnego oraz Regulaminu Pracy Zakładu ADM w Grajewie.

WYMAGANIE NIEZBĘDNE

O zatrudnienie może się ubiegać osoba, która:

- jest obywatelem polskim,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,

oraz posiada: wykształcenie średnie ogólne lub wykształcenie wyższe, staż pracy.

WYMAGANIA DODATKOWE

Znajomość:

- obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel)
- obsługi drukarki
- kserokopiarki

Umiejętność:

Komunikatywność, efektywna organizacja pracy

Cechy osobowości:

Wysoka kultura osobista, uczciwość, odpowiedzialność

Dyspozycyjność:

Od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zakładu od 7³⁰ do 15³⁰

Inne wymagania:

Wszystkie inne wymagania zgodne z aktualnymi przepisami prawa.

WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE

Osoby zainteresowane zatrudnieniem proszone są o złożenie (przesłanie):

- oferty wraz z podaniem o zatrudnienie,
- życiorysu (szczegółowego CV z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej),
- listu motywacyjnego.

Oferta kandydata powinna ponadto zawierać w szczególności:

- kopię dyplomu ukończenia uczelni/szkoły,
- kopie dokumentów potwierdzających jednoznaczne doświadczenie zawodowe,
- kopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- kopię dowodu osobistego,
- zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).*

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do dnia 26.08.2010 r. do godziny 15³⁰** listownie lub osobiście w Sekretariacie Zakładu, z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko kasjera Zakładu ADM”. Dokumenty aplikacyjne wymagane w ogłoszeniu o naborze przesłane pocztą uważa się za doręczone w terminie, jeżeli zostały złożone w sekretariacie Zakładu do godziny zakończenia pracy Zakładu w dniu, w którym upływa termin składania i przyjmowania dokumentów aplikacyjnych.

POSTĘPOWANIE KWALIFIKACYJNE

Na podstawie złożonych dokumentów aplikacyjnych, Komisja Kwalifikacyjna, dokona porównania danych w nich zawartych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu, zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani o terminie przeprowadzenia końcowego postępowania kwalifikacyjnego drogą telefoniczną.

Końcowe postępowanie kwalifikacyjne składać się będzie z części:

- ustnej (rozmowy kwalifikacyjnej)- udzielenie odpowiedzi na 6 pytań zadawanych przez członków Komisji Kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie bip.um.grajewo.pl oraz na tablicy informacyjnej Zakładu ADM.

Dodatkowe informacje można uzyskać w sekretariacie Zakładu

- numer telefonu 086 273 08 80.

Dyrektor Zakładu ADM

Edward Kupiec