

Prezydent Miasta Legnicy
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko ds. obsługi kasowej w Wydziale Finansowym Urzędu
Miasta Legnicy.

Nazwa i adres organizatora naboru: **Urząd Miasta Legnica, 59 - 220 Legnica, Plac Słowiański 8**

I. Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:

Wymagania niezbędne:

- 1) wymogi określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami),
- 2) wykształcenie średnie,
- 3) dobra znajomość przepisów w zakresie gospodarki kasowej,
- 4) bardzo dobra praktyczna znajomość obsługi komputera,
- 5) 3-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kasjera potwierdzone dokumentami.

II. Osoby zainteresowane udziałem w naborze powinny złożyć:

- 1) list motywacyjny,
- 2) pełny życiorys zawodowy,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy,
- 5) kserokopię dowodu osobistego,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego),
- 9) kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – zobowiązani są do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

III. Zakres zadań na stanowisku ds. obsługi kasowej w Wydziale Finansowym :

- 1) prowadzenie obsługi kasowej Urzędu Miasta w zakresie przyjmowania wpłat gotówkowych z tytułu podatków i opłat należnych Gminie Legnica i Skarbowi Państwa,
- 2) codzienne sporządzanie raportów kasowych ze swojego stanowiska pracy,
- 3) codzienne rozliczanie stanu gotówki oraz innych walorów wartościowych,
- 4) zabezpieczanie i przechowywanie gotówki oraz innych walorów wartościowych w kasie,
- 5) bieżąca współpraca z bankiem obsługującym Gminę Legnica.

IV. Warunki pracy na stanowisku ds. obsługi kasowej w Wydziale Finansowym:

- 1) praca w warunkach biurowych oraz związana z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- 2) stanowisko objęte naborem znajduje się w pomieszczeniu na parterze w budynku przy Placu Słowiańskim 8, który wyposażony jest w windę lub na parterze w budynku Akademii Rycerskiej przy ul. Chojnowskiej 2.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Legnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za czerwiec 2013 roku wynosi powyżej 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Nabór na stanowisko ds. obsługi kasowej" do dnia 19 lipca 2013r. w kancelarii Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8 w Legnicy.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Na rozmowy kwalifikacyjne zostanie zaproszonych nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe.