

**Zarządzenie Nr V/145/2007**  
**Wójta Gminy Baranów**  
**z dnia 23 listopada 2007r.**

*w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko pracy.*

Na podstawie art.30 ust.1 i art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. O samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 ze zm.), - **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

W związku z likwidacją z dniem 31 grudnia 2007r. Samorządowego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baranowie i powołaniem w jego miejsce z dniem 1 stycznia 2008r. Gminnego Centrum Kultury w Baranowie i Gminnej Biblioteki Publicznej w Baranowie, ogłasza się nabór na wolne stanowisko pracy – „**główna księgową**” w wymiarach czasu pracy:

- a) **½ wymiaru czasu pracy w Gminnym Centrum Kultury w Baranowie,**
- b) **¼ wymiaru czasu pracy w Gminnej Bibliotece Publicznej w Baranowie.**

**§ 2.**

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Do przeprowadzenia postępowania w sprawie naboru na w/w wolne stanowisko pracy powołuję Komisję w składzie:

- a) **Zofia Łaszcz – Przewodniczący,**
- b) **Halina Berlińska – Członek**
- c) **Grażyna Piaseczna – Członek**

**§ 4.**

Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko pracy Komisja przeprowadzi według zasad określonych w Regulaminie procedury naboru na wolne stanowiska kierownicze i urzędnicze w Urzędzie Gminy Baranów i gminnych jednostkach organizacyjnych, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr V/94/2007 Wójta Gminy Baranów z dnia 20 sierpnia 2007r. w sprawie regulaminu procedury naboru na stanowiska urzędnicze.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**WÓJT**  
  
*inż. Robert Gagoś*

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze: główna księgowa**

**Wójt Gminy Baranów**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**główna księgowa w Gminnym Centrum Kultury i Gminnej Bibliotece  
Publicznej w Baranowie**

W wymiarach czasu pracy:

½ etatu – Gminne Centrum Kultury w Baranowie

¼ etatu – Gminna Biblioteka Publiczna w Baranowie

Rodzaj stosunku pracy: umowa o pracę

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe lub średnie ekonomiczne,
- b) co najmniej roczny staż pracy a w przypadku wykształcenia średniego co najmniej 3-letni staż pracy,
- c) umiejętność obsługi programów komputerowych: Word, Excel,
- d) niekaralność,
- e) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe,
- b) znajomość przepisów z zakresu : ustawy o finansach, ustawy o rachunkowości,
- d) umiejętność pracy w programach komputerowych płacowych i kadrowych,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) bardzo dobra motywacja do pracy,
- g) dobra organizacja pracy,
- h) łatwość nawiązywania kontaktów i komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) obsługa programów płacowych i kadrowych,
- b) prowadzenia dziennika korespondencyjnego,
- c) prowadzenia rachunkowości jednostek,
- d) prowadzenie gospodarki finansowej jednostek,
- e) archiwizacja dokumentów i sprawdzanie dokumentów finansowych pod względem rachunkowym,

- f) opracowanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu,
  - g) opracowanie budżetu jednostek,
  - h) obsługa finansowa wydatków osobowych i rozliczeń płacowych pracowników,
  - i) prowadzenie spraw kadrowych pracowników.
4. Wymagane dokumenty:
- a) życiorys (CV),
  - b) list motywacyjny,
  - c) dokument poświadczający wykształcenie,
  - d) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
  - e) oświadczenie o niekaralności ,
  - f) opinia o pracy lub referencje z poprzednich miejsc pracy (o ile kandydat takie posiada),
  - g) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zajmowania stanowiska.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Gminy Baranów ul. Rynek 14, 24 – 105 Baranów z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na stanowisko głównej księgowej w Gminnym Centrum Kultury i Gminnej Bibliotece Publicznej w Baranowie*” do dnia 7 grudnia 2007r. do godz. 15<sup>15</sup> (nie mniej niż 14 dni od dnia opublikowania w BIP).

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Gminy Baranów ([www.gminabaranow.pl](http://www.gminabaranow.pl)) i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Baranów ([www.baranow.bip.mbnet.pl](http://www.baranow.bip.mbnet.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Baranów ul. Rynek 14.

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 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 22 marca 1999r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)*

Baranów, dnia 23 listopada 2007r.

**WÓJT**  
  
**inż. Robert Gagoś**