

## Ogłoszenie naboru na wolne stanowisko pracy.

Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Katowicach  
ul. Graniczna 29, 40-017 Katowice

### OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY:

#### stanowisko ds. obsługi finansowo-księgowej

w pełnym wymiarze czasu pracy

1. O przyjęcie na ww. stanowisko może ubiegać się osoba spełniająca wymagania niezbędne, która:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku, tj. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, udokumentowane 3 letnim stażem pracy na stanowisku związanym z księgowością lub płatami
- 4) posiada wykształcenie średnie kierunkowe lub wyższe,
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- zdyscyplinowanie, obowiązkowość, odpowiedzialność, dyspozycyjność, kultura osobista,
- umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa,
- znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia zagadnień płatowych lub/i księgowych,
- umiejętności pracy w zespole,
- umiejętność planowania i organizowania pracy na zajmowanym stanowisku.

#### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie ewidencji księgowej,
- prowadzenie zagadnień płatowych,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów księgowych dotyczących operacji finansowych,
- dokonywanie terminowych rozliczeń finansowych,
- rozliczanie i wycena majątku użytkowanego przez WODGiK,
- prowadzenie kasy,
- sporządzanie sprawozdań finansowych i statystycznych,
- współpraca przy opracowywaniu projektów przepisów wewnętrznych.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- życiorys ( CV ),
- list motywacyjny,
- dokument poświadczający wykształcenie,
- kwestionariusz personalny,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania w pełni z praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie świadectw pracy.

#### Wymagane dokumenty aplikacyjne należy:

- składać osobiście w siedzibie Wojewódzkiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Katowicach, ul. Graniczna 29.
- przestać pocztą na adres WODGiK z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko ds. obsługi finansowo-księgowej”

W/w dokumenty należy składać do dnia 9 marca 2009 roku do godz. 15.30

Aplikacje, które wpłyną do WODGiK po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku wysłania aplikacji drogą pocztową decyduje data wpływu aplikacji do jednostki a nie data stempla pocztowego.

Przypomina się o tym, iż:

- a) odpowiednie dokumenty tj. w szczególności list motywacyjny oraz życiorys zawodowy muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.
- b) nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną,
- c) dokumenty mogą być składane w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- d) kandydat, który po zakończeniu procedury naboru został wyłoniony do zajmowania danego stanowiska na które przeprowadzany był nabór, jest obowiązany przed nawiązaniem stosunku pracy do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności i innych dokumentów w oryginale lub odpisie uwierzytelnionym przez notariusza.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej WODGiK <http://www.wodgik.katowice.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie WODGiK w Katowicach, ul. Graniczna 29 przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, albo zakończenia procedury naboru w przypadku, gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.