

### **OGŁOSZENIE**

#### **O naborze kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze.**

Na podstawie art. 3a ust. 4 i 5 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 – ze zmianami) podaje się do publicznej wiadomości o wolnych stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy Rewal tj. :

1. Stanowisko inspektora w Referacie Finansów ( Zastępcy Skarbnika – Głównego Księgowego).
2. Stanowisko Integracji Europejskiej i środków pomocowych.

W związku z powyższym ogłasza się nabór kandydatów na te stanowiska.

#### **I. Zakres zadań wykonywanych na wolnych stanowiskach.**

1. Stanowisko w Referacie Finansowym:
  - 1) prowadzenie księgowości budżetowej i funduszy celowych (syntetyka, analityka);
  - 2) prowadzenie sprawozdawczości finansowej z realizacji budżetu;
  - 3) prowadzenie obsługi funduszu socjalnego.
2. Stanowisko Integracji Europejskiej i Środków Pomocowych:
  - 1) prowadzenie stałego monitorowania funduszy unijnych w zakresie możliwości realizacji zadań infrastrukturalnych gminy;
  - 2) przygotowywanie wniosków aplikacyjnych o pozyskanie środków z funduszy unijnych;
  - 3) współpraca z Euroregionem, samorządami terytorialnymi i innymi organizacjami w sprawach integracji w celu realizacji zadań wspólnych i pozyskiwania na ich realizację środków z funduszy unijnych.

#### **II. Wymagania związane ze stanowiskami.**

1. Stanowisko w Referacie Finansów:
  - 1) Wykształcenie – wyższe o kierunku ekonomicznym, informatycznym, administracyjnym.
  - 2) Staż pracy – minimum 5 lat.
  - 3) Znajomość zagadnień w zakresie realizacji finansów publicznych, realizacji budżetu jednostek samorządu gminnego oraz sprawozdawczości.
  - 4) Dyspozycyjność.
2. Stanowisko Integracji Europejskiej i Środków Pomocowych:
  - 1) wykształcenie wyższe preferowane kierunki: integracja europejska, prawo, administracja, ekonomia;
  - 2) staż pracy – minimum 1 rok;
  - 3) znajomość zagadnień przy sporządzaniu wniosków aplikacyjnych i wdrażaniu funduszy pomocowych;
  - 4) znajomość języka obcego (niemiecki, angielski)..

### III. Wymagane dokumenty.

1. CV z listem motywacyjnym.
2. Ksero dyplomu potwierdzającego ukończenie studiów wyższych lub innych uprawnień np. znajomości języka obcego;
3. Ksero świadectw pracy potwierdzających staż pracy.
4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
5. Inne dodatkowe dokumenty z ostatniego miejsca pracy, bądź referencje.

IV. Dokumenty należy składać w pok. 103 Urzędu Gminy (biuro Sekretarza Gminy) w Rewalu przy ul. Mickiewicza 19 lub przesłać drogą pocztową, w kopertach z napisem „Nabór na stanowisko .....” na adres:

URZĄD GMINY REWAL  
ul. MICKIEWICZA 19  
72 – 344 REWAL

albo pocztą elektroniczną na adres [ug@rewal.pl](mailto:ug@rewal.pl), w terminie do 20.08.2007 rok.  
Po upływie terminu złożenia dokumentów i sprawdzenia ich pod względem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu, lista kandydatów zostanie upowszechniona w BIP, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w prasie lokalnej, nie później niż do 3 dni od upływu terminu do złożenia dokumentów.

Więcej informacji można uzyskać pod numerem telefonu: 091 38 62 968 – Sekretarz Gminy.

Wójt Gminy  
Robert Skraburski

  
WÓJT GMINY  
Robert Skraburski