



**Opublikowano na:** Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta Mława  
(bip.mlawa.pl)

**Autor:** Paulina Osiecka

---

# **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE - Kasjer w Wydziale Budżetu i Finansów**

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

*Urząd Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19*

.....  
*(nazwa i adres jednostki)*

Burmistrz Miasta Mława ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

***Kasjer w Wydziale Budżetu i Finansów – pełny wymiar czasu pracy***

.....  
*(określenie stanowiska)*

## **1. Wymagania związane ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska**

### **a. niezbędne:**

- wykształcenie co najmniej średnie ekonomiczne i 2 letni staż pracy;
- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- umiejętności obsługi komputera i biegła znajomość programów MS Office (Word, Excel, Power Point);
- znajomość zagadnień z zakresu ustawy o rachunkowości – rozdziały 1,2, rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne.

**b. dodatkowe:**

- preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne;
- umiejętności pracy w zespole, identyfikacja z instytucją, nastawienie na klienta, waleczna postawa etyczna, bezstronność, rzetelność, sumienność, odpowiedzialność, dobra organizacja czasu pracy, komunikatywność, cierpliwość, asertywność, odporność na stres.

**2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- praca przy komputerze z wykorzystaniem oprogramowania do obsługi kasy,
- przyjmowanie wpłat do kasy Urzędu i odprowadzanie gotówki do Banku,
- podejmowanie gotówki do kasy i wypłata gotówki na podstawie zatwierdzonych do wypłaty dokumentów,
- obsługa terminala płatniczego,
- bielce sporządzanie Raportów Kasowych oddzielnie dla każdego rodzaju środków oraz przekazanie ich wraz z dokumentami przychodowymi i rozchodowymi do księgowości budżetowej,
- prowadzenie biurek ewidencji oraz wydawanie i rozliczanie druków cisłego zarachowania;
- prowadzenie biurek ewidencji gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych oraz weksli zabezpieczających wykonawstwo robót inwestycyjnych.

**3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy;
- praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy w siedzibie Urzędu Miasta Mawa, ul. Stary Rynek 19; 06-500 Mawa;
- może zaistnieć potrzeba wykonywania zadań poza siedzibą Urzędu.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób

niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Mawa, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji

zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi 6,43%.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- a. życiorys lub Curriculum Vitae;
- b. list motywacyjny;
- c. dokument poświadczający wykształcenie – kopie poświadczane za zgodność z oryginałem;
- d. dokumenty potwierdzające staż pracy, wykonywanie działalności gospodarczej (świadectwa pracy, zaświadczenia, kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem);
- e. kwestionariusz osobowy;
- f. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskim lub innym;
- g. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- h. oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- a. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- j. inne dodatkowe dokumenty (kserokopie zaświadczenia o kursach, szkoleniach);
- k. oświadczenie, iż kandydat na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych – zwanym RODO, został poinformowany o obowiązkach Administratora danych wynikających z art. 13 rozporządzenia RODO oraz o prawach wynikających z art. 15 rozporządzenia RODO (informacja na stronie [www.mlawa.pl](http://www.mlawa.pl) zakładka: Klauzula Informacyjna RODO) ;
- x. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji (naboru).

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06 – 500 Mława.

6. **Termin składania ofert: 10 dni od dnia opublikowania w BIP tj. do 3 września 2020r.** Aplikacje, które wpłynęły po tym terminie, nie będą rozpatrywane. Oferty te, jak również oferty pozostałych osób (z wyjątkiem 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych w procesie rekrutacji według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze) podlegają zniszczeniu po upływie 14 dni od dnia zakończenia naboru.

7. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06 – 500 Mława oraz opublikowanie w BIP przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Do pobrania

[OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE - Kasjer w Wydziale Budżetu i Finansów 401.37 KB](#)

Podmiot udostępniający informację: Urząd Miasta Mława

Osoba odpowiedzialna za informację: Teresa Smolińska- Główny Specjalista ds. kadr

Osoba wprowadzająca informację: Paulina Osiecka

Data wytworzenia informacji: 24.08.2020 12:16:26

Data publikacji informacji: 24.08.2020 12:13:26

Data ostatniej modyfikacji: 14.12.2023 11:12:04

Liczba odsłon: 0

| <b>Data</b>         | <b>Osoba dokonująca zmian</b> | <b>Opis zmiany</b>    |
|---------------------|-------------------------------|-----------------------|
| 14.12.2023 11:12:04 | admin_vobacom                 | edycja strony         |
| 24.08.2020 12:25:16 | Paulina Osiecka               | edycja strony         |
| 24.08.2020 12:24:12 | Paulina Osiecka               | edycja strony         |
| 24.08.2020 12:22:58 | Paulina Osiecka               | edycja strony         |
| 24.08.2020 12:16:26 | Paulina Osiecka               | strona została dodana |

---

**Adres źródłowy:** <https://bip.mlawa.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-stanowisko-urzednicze-kasjer-w-wydziale-budzetu-i-finansow>