

Urząd Miejski w Łomiankach

<https://lomianki.pl/pl/aktualnosci/2459,Nabory-do-Urzedu-Miejskiego-i-ICDS.html>
02.07.2024, 18:02

Nabory do Urzędu Miejskiego i ICDS

Urząd Miejski poszukuje kandydatów na stanowiska inspektora ds. geodezji i inspektora ds. ogólnobudowlanych. Nabór prowadzi również Integracyjne Centrum Dydaktyczno Sportowe w Łomiankach.

Nabory do Urzędu Miejskiego i ICDS

Urząd Miejski poszukuje kandydatów na stanowiska inspektora ds. geodezji i inspektora ds. ogólnobudowlanych. Nabór prowadzi również Integracyjne Centrum Dydaktyczno Sportowe w Łomiankach.



Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku inspektora ds. geodezji będzie należeć:

- podejmowanie czynności i sporządzanie dokumentacji niezbędnych do zbycia lub oddania w wieczyste użytkowanie nieruchomości gminnych
- prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem prawa użytkowania wieczystego
- przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności
- wykonywanie czynności związanych z wydzierżawianiem terenów i nieruchomości
- nabywanie gruntów do gminnego zasobu nieruchomości
- prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem prawa pierwokupu nieruchomości
- prowadzenie ewidencji środków trwałych w zakresie gruntów
- prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic i placów oraz oznaczenia nieruchomości
- przekazywanie dokumentacji archiwalnej do archiwum urzędu
- współpraca ze Starostą Warszawskim Zachodnim

Ogłoszenie w sprawie naboru znajduje się [TUTAJ](#).

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku inspektora ds. ogólnobudowlanych będzie należeć:

- przygotowanie materiałów przetargowych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dotyczącym prac Referatu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych
- koordynowanie prac inwestycyjnych i remontowych z zakresu budownictwa ogólnobudowlanego (obiekty kubaturowe, terenu rekreacyjne)
- sporządzenie dokumentacji koniecznej do rozliczenia oraz zakończenia inwestycji lub zadania remontowego
- prowadzenie korespondencji i spraw wpływających do Referatu Inwestycji i Integracji Europejskiej

Ogłoszenie w sprawie naboru znajduje się [TUTAJ](#).

Dokumenty do naborów na oba stanowiska należy dostarczyć do 23 stycznia 2017 r. do Urzędu Miejskiego (Biuro Obsługi Mieszkańca lub Referat Kadr i Administracji) albo przesłać pocztą. Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeśli wpłynęły do Urzędu Miejskiego do 23 stycznia br.

Integracyjne Centrum Dydaktyczno Sportowe w Łomiankach poszukuje kandydata na stanowisko podinspektora ds. księgowości. Dokumenty należy składać lub przesłać pocztą do 20 stycznia 2017 r. do ICDS. Aplikacje uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłyną do ICDS do 20 stycznia 2017 r.

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku podinspektora ds. księgowości:

- prowadzenie rachunkowości Ośrodka Pomocy Społecznej
- prawidłowe i terminowe prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków budżetowych wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z ustawą o rachunkowości i zakładowych planem kont Ośrodka Pomocy Społecznej
- sporządzanie specyfikacji sald, uzgadnianie sald kont księgowych dotyczących dochodów i wydatków budżetowych Ośrodka Pomocy Społecznej
- bieżące dekretowanie dochodów księgowych zgodnie z klasyfikacją budżetową, dotyczących dochodów i wydatków budżetowych Ośrodka Pomocy Społecznej
- księgowanie syntetyczne i analityczne wydatków budżetowych (bieżących), wg klasyfikacji budżetowej, kosztów według rodzaju, kosztów finansowych, pozostałych kosztów operacyjnych Ośrodka Pomocy Społecznej
- kompletowanie dokumentacji dowodów księgowych dotyczących wydatków i dochodów budżetowych Ośrodka Pomocy Społecznej
- kontrola prawidłowej ewidencji dochodów i wydatków budżetowych oraz ich zaangażowania, porównanie z planem finansowym
- sporządzanie sprawozdań, kwartalnych, półrocznych, rocznych, weryfikacji planu dotacji na potrzeby Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w centralnej aplikacji statystycznej (CAS)
- analiza i kontrola kont analitycznych dotyczących dochodów i wydatków budżetowych
- rozliczanie zadłużenia dłużników alimentacyjnych zgodnie z ustawą o pomocy osobom uprawnionym do alimentów
- rozliczanie środków finansowych pozyskanych z dotacji
- terminowe i zgodne z przepisami sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych
- wystawianie faktur sprzedaży
- rozliczanie dotacji

- prowadzenie ewidencji rejestru VAT

Ogłoszenie w sprawie naboru znajduje się [TUTAJ](#).

DS

[Poprzedni Strona](#)

[Następny Strona](#)