

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzycach ogłasza nabór kandydatów do pracy w **Ośrodku Pomocy Społecznej w Gorzycach**, 44-350 Gorzyce, ul. Raciborska 27 na stanowisko:

KSIĘGOWEGO

w pełnym wymiarze czasu pracy

1. Stanowisko pracy:

Księgowy

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Termin rozpoczęcia pracy: 01.07.2017

Liczba kandydatów do wyłonienia: - 1 osoba

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- przygotowywanie do zatwierdzenia przez głównego księgowego dokumentów finansowo księgowych,
- prowadzenie rejestru faktur, rachunków i list płac,
- organizowanie i archiwizowanie dokumentacji księgowej
- praca w programie finansowo-księgowym oraz w programie Płatnik
- inne zadania wynikające z potrzeb związanych z działalnością Ośrodka

3. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe (preferowane: finanse, rachunkowość, ekonomia) lub średnie ekonomiczne, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej roczny staż pracy w księgowości,
- znajomość ustaw:
 - o finansach publicznych,
 - o rachunkowości,
 - o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - Kodeks postępowania administracyjnego.
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- umiejętność obsługi komputera,
- dobra znajomość oprogramowania Office, w szczególności Word i Excel

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość oprogramowania księgowego Quorum: moduł Finansowo-Księgowy,
- 2) znajomość programu Płatnik
- 3) znajomość ustaw:
 - o samorządzie gminnym,
 - o pomocy społecznej,
 - o świadczeniach rodzinnych,
 - o dłużnikach alimentacyjnych,
- 4) zdolności organizacyjne i wysoka kultura osobista,
- 5) odpowiedzialność, systematyczność, sumienność,
- 6) komunikatywność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole,
- 7) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawa

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejscem wypełniania obowiązków będzie Ośrodek Pomocy Społecznej w Gorzycach, 44-350 Gorzyce, ul. Raciborska 27,
- 2) praca na pełny etat,
- 3) praca w godzinach: 7.30 – 15.30
- 4) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzycach,

- 5) w pracy konieczne będzie manualne korzystanie z urządzeń technicznych (komputer osobisty, drukarka, kserokopiarka, telefon, niszczarka dokumentów, itp.)
- 6) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 7) kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami Ośrodka.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (zaświadczenia, świadectwa pracy),
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku księgowego,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Wszystkie dokumenty złożone w kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

7. Dodatkowe informacje:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. miesiącu kwietniu 2017) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzycach lub przesłać pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Gorzycach, ul. Raciborska 27, 44-350 Gorzyce, z dopiskiem: "Nabór na stanowisko księgowego" w terminie do dnia 5 czerwca 2017r. r do godz. 13.00

Oferty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty: list motywacyjny, CV 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 902)

9. Informacja o wynikach:

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie kolejnego etapu rekrutacji.

Informacja o wynikach naboru zawierająca imiona i nazwiska kandydatów, ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru na stanowisko, będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gorzyce na stronie <http://jo.gorzycy.bip.gmina.pl/> w zakładce Ośrodek Pomocy Społecznej oraz na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gorzycach.

KIEROWNIK
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W GORZYCACH

mgr Janina Dąbrowa