

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzebnicy ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Księgowy

1. Wymagania niezbędne :

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie minimum średnie ekonomiczne,
- posiadanie co najmniej 3 letniego doświadczenia pracy w księgowości budżetowej,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office,
- umiejętność pracy w programie księgowość budżetowa – Sigid,
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, zamówień publicznych, rachunkowości, ubezpieczeniach społecznych, ubezpieczeniach zdrowotnych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, podatku dochodowym od osób prawnych oraz od osób fizycznych, samorządzie gminnym,
- umiejętność stosowania i interpretacji przepisów,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe :

- obowiązkowość, rzetelność, staranność, samodzielność, dokładność,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- zdolność do analitycznego myślenia ,
- systematyczność, skrupulatność, kreatywność, odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- kontrola dokumentów finansowych pod względem formalno – rachunkowym,
- prowadzenie ewidencji faktur, rachunków, list wypłat i not księgowych,
- dokonywanie przelewów elektronicznych,
- codzienna analiza wyciągów bankowych rachunku podstawowego Ośrodka,
- terminowe księgowanie przelewów rachunku podstawowego Ośrodka za pośrednictwem bankowego systemu HOMENet i SIGID,
- comiesięczne uzgadnianie wydatków i kosztów, przychodów i dochodów w ramach obsługiwanego konta z ewidencją w SIGID,
- terminowe przesyłanie dochodów do Gminy,
- rozliczenie i ewidencjonowanie operacji budżetowych,
- kwartalne uzgadnianie dotacji otrzymanych z Wydziału Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego i Urzędu Miejskiego,
- rozliczanie dotacji otrzymanych z DUW i Urzędu Miejskiego,
- sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań w zakresie operacji księgowych obsługiwanego konta.

4. Oferujemy:

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy od dnia 1 czerwca 2014 roku,
- stabilną pracę,
- pracę w doświadczonym zespole.

5. Oferty składane przez kandydatów powinny zawierać :

- list motywacyjny i cv,
- kopię dowodu osobistego,
- kopię świadectw pracy,
- kopię dokumentów potwierdzających wykształcenie i zdobyte kwalifikacje,
- oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub kopie aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego. *(W przypadku podjęcia decyzji co do zatrudnienia, wybrana osoba będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),*
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku *(w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy),*
- oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz.926 ze zm.).”*

6. Sposób i termin składania ofert :

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska, adresu

z dopiskiem „Nabór na stanowisko Księgowego”, w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzebnicy, pl.M.J.Piłsudskiego 1 - **II piętro pokój 110, w terminie do dnia 5 maja 2014 roku w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰**

/w przypadku przesłania pocztą decyduje data wpływu dokumentów do Ośrodka/.

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

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. W związku z tym kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej – www.bip.trzebnica.pl – zakładka nabory oraz na tablicy informacyjnej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzebnicy .

Wszelkich informacji w sprawie naboru udziela się pod numerem telefonu 71/ 312 05 27 w. 44.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
Ewa Sucharska - Frania