

KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Żernicka 17, 55-010 Święta Katarzyna

ogłasza nabór na
stanowisko pracownika w dziale księgowości

Informacje ogólne:

- stanowisko – pracownik działu księgowości
- wymiar – 0,5 etatu
- data rozpoczęcia pracy – 11.2016

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie co najmniej średnie,
- znajomość przepisów z zakresu rachunkowości w szczególności rachunkowości budżetowej, ustawy o finansach publicznych,
- biegła znajomość obsługi komputera i programów MS Office,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- co najmniej 1 rok doświadczenia w pracy w jednostce samorządowej w dziale księgowości,
- znajomość przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych,
- znajomość programów finansowo-księgowych,
- pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej potwierdzającej wiedzę merytoryczną wymaganą na stanowisku

Predyspozycje osobowościowe:

- samodzielność, terminowość, dokładność, odpowiedzialność, kreatywność
- umiejętność sprawnej organizacji pracy.

Do zadań na w/w stanowisku będzie należało m. in.:

- kontrola formalno-rachunkowa dokumentów,
- księgowanie dokumentów zgodnie z przepisami i zasadami obowiązującymi w samorządowej jednostce budżetowej,
- stosowanie właściwego obiegu dokumentów,
- bieżące, terminowe i prawidłowe księgowanie operacji księgowych i zdarzeń gospodarczych,
- kontrola rozrachunków z podopiecznymi Ośrodka,
- prowadzenie niezbędnych rejestrów,
- sporządzanie niezbędnych raportów, analiz i sprawozdań,
- wykonywanie innych czynności wspomagających pracę księgowości,
- prowadzenie postępowań w sprawie zamówień publicznych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe, posiadane, uprawnienia i dodatkowe umiejętności,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie o niekaralności (osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia – Informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie),
- ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców.

Dokumenty aplikacyjne 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 oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych .*

Osoby spełniające w/w wymagania i zainteresowane ofertą prosimy o składanie dokumentów do dnia 10.11.2016 r. na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (sekretariat), ul. Żernicka 17, 55-010 Święta Katarzyna, z dopiskiem „Nabór - stanowisko w dziale księgowości”.

Aplikacje niekompletne lub złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumentów nie odsyłamy.

Informacja dodatkowa: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

Wszelkie informacje dotyczące naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie GOPS-u.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Siedonicach

Joanna Brytkowska-Hehn