

Nabór na stanowisko głównego księgowego w GOPS Przyrów

22.01.2015 r.

OGŁOSZENIE

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przyrowie ogłasza nabór na stanowisko głównego księgowego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Przyrowie.

1. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonania pracy)

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
ul. Częstochowska 7, 42-248 Przyrów,
tel.34/3554120

Wymiar czasu pracy – 1/2 etat (z możliwością zwiększenia etatu)

Rodzaj umowy – umowa o pracę

2. Określenie stanowiska urzędniczego

Główny księgowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przyrowie

3. Niezbędne wymagania kandydata:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości;
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości;
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów;
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

- 1) znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem jednostki pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnym oraz przepisów samorządowych,

- 2) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych oraz zagadnień rachunkowości budżetowej,
- 3) znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- 4) praktyczna umiejętność stosowania procedur zamówień publicznych,
- 5) wiedza z zakresu realizacji wniosków o dofinansowanie projektów ze środków UE,
- 6) umiejętność tworzenia wewnętrznych aktów prawnych i projektów umów,
- 7) biegła znajomość aplikacji komputerowych takich jak: program księgowy – plany finansowe, kadry i płace
- 8) kreatywność, umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji, umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji.
- 9) Dodatkowym atutem będzie: doświadczenie zawodowe w księgowości w jednostkach pomocy społecznej.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowo- księgowej Ośrodka
- 3) nadzór i realizacja zadań finansowo-księgowych;
- 4) sporządzanie sprawozdań finansowych;
- 5) sporządzanie list płac, deklaracji podatkowych i deklaracji ZUS;
- 6) odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo-księgową jednostki;
- 7) prowadzenie kontroli finansowej i inne zadania wynikające z ustawy o rachunkowości, finansach publicznych oraz pozostałych aktów prawnych regulujących zakres odpowiedzialności Głównego Księgowego.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku.

Miejsce pracy:

- 1) Praca w budynku Urzędu Gminy.

Stanowisko pracy:

- 1) Praca w pokoju dwuosobowym,
- 2) Praca przy monitorze ekranowym powyżej 3 godzin dziennie,
- 3) Obsługa urządzeń biurowych,
- 4) Wyposażenie stanowiska pracy: biurko, zestaw komputerowy, szafa metalowa,

7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS Przyrów, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 0%.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny
- 2) kwestionariusz osobowy i Curriculum Vitae;
- 3) oświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku głównego księgowego,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, kopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje oraz kopie dokumentów

potwierdzających wymagany staż pracy;

5) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata;

6) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art.31 ust.1 pkt.4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz.168 z późn.zm.);

7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;

8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa określone w pkt.3.3;

9) oświadczenie o następującej treści:” Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu naboru na stanowisko urzędnicze – główny księgowy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Przyrowie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych(tj. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz.926 z późn.zm oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm).”

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Oferty należy składać osobiście lub pocztą w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „konkurs na stanowisko głównego księgowego GOPS Przyrów” w terminie do dnia 05.02.2015 r. na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przyrowie ul. Częstochowska 7,42-248 Przyrów woj. śląskie.

Aplikacje, które wpłyną do GOPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Po ocenie wstępnej wymaganych dokumentów kandydaci zobowiązani są do poddania się rozmowie kwalifikacyjnej.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie najpóźniej 3 dni przed rozmową. Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na stronie BIP Gminy Przyrów, oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Przyrowie.