

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chodowie

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze –księgowego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chodowie

Wymagania niezbędne, które powinien spełniać kandydat:

1. wykształcenie średnie ekonomiczne; wyższe ekonomiczne pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów ustawy o szkolnictwie wyższym.
2. doświadczenie zawodowe – co najmniej 5 letnia praktyka w księgowości;
3. posiadanie wiedzy i znajomości ustaw o rachunkowości, o finansach publicznych, o pomocy społecznej i ustawy o samorządzie gminnym.
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i za umyślne przestępstwo skarbowe;
5. brak skazania za przestępstwa :przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów;
6. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych ;
7. cieszy się nieposzlakowaną opinią;
8. brak przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na stanowisku księgowego.

Wymagania dodatkowe;

1. biegła znajomość prowadzenia rachunkowości;
2. umiejętność obsługi programów finansowo- księgowych;
3. dyspozycyjność;
4. umiejętność pracy w zespole.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie rachunkowości jednostki,
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
3. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
4. opracowanie rocznych planów finansowych wraz z ich korektami w ciągu roku;
5. prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowo-księgowej Ośrodka;
6. opracowanie sprawozdań w zakresie realizacji zadań finansowych;
7. naliczanie od wynagrodzeń, odprowadzanie składek i podatków od wynagrodzeń oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej wynagrodzeń;
8. prowadzenie dokumentacji środków trwałych ;
9. opracowanie projektów przepisów dotyczących spraw księgowych Ośrodka;

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%. Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art.13 ust.2 w/w ustawy wraz z dokumentami aplikacyjnymi powinni złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny wraz z numerem telefonu w celu powiadomienia o zakwalifikowaniu się do postępowania kwalifikacyjnego.;
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia itp.;
4. Kserokopie świadectw pracy;
5. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
8. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany za przestępstwa :przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów;
- 9.

Dokumenty typu: kwestionariusz jak i oświadczenia muszą być podpisane osobiście przez kandydata.

Klauzula o ochronie danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chodowie
2. dane osobowe są przetwarzane w związku z naborem na wolne stanowisko urzędnicze;
3. podstawa prawna do przetwarzania danych osobowych ustawa o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018. poz. 1260)
4. dane osobowe po zakończeniu naboru w terminie 14 dni zostaną odesłane w przypadku nie przyjęcia do pracy;
5. osoba przekazująca swoje dane ma prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
6. osoba przekazująca swoje dane ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych osobowych;
7. osoba przekazująca swoje dane osobowe ma prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony danych osobowych;
8. Podanie powyższych danych jest wymogiem ustawowym, brak lub podanie niepełnych danych może być podstawą odrzucenia oferty;
9. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chodowie nie przewiduje wykorzystania danych w celach innych niż w związku z naborem.

Informacja o warunkach pracy

- 1.miejsce wykonywania pracy Ośrodek Pomocy Społecznej w Chodowie;
- 2.wymiar czasu pracy - pełny etat
- 3.zatrudnienie od 02 sierpnia 2019r.
- 4.praca z petentem;

Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy Chodów, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **"Nabór na stanowisko księgowego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chodowie "** z podaniem nazwiska i imienia oraz adresem do korespondencji ,składać na adres :Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chodowie;Chodów 18,62-652 Chodów.

Oferty składane za pośrednictwem poczty będą brane pod uwagę w przypadku wpłynięcia oferty w dniu 30 lipca 2019r.

Termin składania ofert upływa dnia **30 lipca 2019r. do godziny 15-tej.**

Formularz kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie WWW.chodow.bip.net.pl lub w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chodowie a także w Sekretariacie UG.

Dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem 632737 277 wew.12.

Chodów 17 lipca 2019r.

**Kierownik
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Chodowie**

/-/ Bożena Mijas