

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Kierownik Miejsko –Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilawie ogłasza nabór na wolne stanowisko Księgowego w Ośrodku Pomocy Społecznej.

1. Wymagania niezbędne:

Do postępowania kwalifikacyjnego może przystąpić osoba, która:

- a) posiada obywatelstwo polskie,
- b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych ora korzysta w pełni z praw publicznych,
- c) posiada wykształcenie średnie ekonomiczne, preferowane wyższe ekonomiczne,
- d) posiada dobrą znajomość obsługi komputera, programu finansowo-księgowego, kadrowo-płacowego oraz urządzeń biurowych,
- e) nie była karana za przestępstwa popełnione umyślnie,
- f) nie była karana za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowany co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku do spraw księgowości,
- b) znajomość przepisów dotyczących finansów i rachunkowości w jednostkach samorządu terytorialnego,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) samodzielność, dyspozycyjność, obowiązkowość,
- e) gotowość podjęcia pracy z dniem 2 marca 2009r.

3. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie rachunkowości Ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) sporządzanie list płac pracowników
- c) prowadzenie dokumentacji ZUS
- d) sporządzanie sprawozdań finansowych jednostki,
- e) dekretowanie i księgowanie dokumentów finansowo-księgowych
- f) nadzór rozliczania projektów unijnych
- g) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych ,

4. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- a) list motywacyjny
- b) C.V – życiorys
- c) kwestionariusz osobowy
- d) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karno-skarbowe oraz za przestępstwa popełnione umyślnie,
- e) kserokopie dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, a w przypadku średniego wykształcenia dokument poświadczający posiadanie takiego wykształcenia)
- f) kserokopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,

g) inne dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów dodatkowych, o których mowa w pkt.2.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowy życiorys (c.v.) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, 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 (Dz. U. z 2002r.Nr101,poz.926z późn. zm.)”

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pilawie przy Al. Wyzwolenie 158, lub przesłać pocztą na adres: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 08-440 Pilawa, Al. Wyzwolenie 158, z dopiskiem „ Nabór na stanowisko Księgowy MGOPS ” w terminie do 24 lutego 2009r.(data wpływu dok. do MGOPS)

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Do rozmów kwalifikacyjnych zostaną zaproszeni tylko kandydaci spełniający wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze.

p.o. Kierownika
Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Iwona Rędaszka