

Rozdrażew, dnia 11 maj 2012 roku

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

W ROZDRAŻEWIE

Ul. Rynek 1, 63-708 ROZDRAŻEW

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY (stanowisko kierownicze urzędnicze)

Główny Księgowy OPS - 1/2 etatu

.....
nazwa stanowiska pracy, komórka organizacyjna, wymiar czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) ukończone 18 lat, pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych
- c) nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe
- d) nieposzlakowana opinia
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
- f) wykształcenie – średnie, policealne lub pomaturalne ekonomiczne lub wyższe ekonomiczne lub wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów lub świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów
- g) staż pracy – co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości, w przypadku wykształcenia średniego, co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości w przypadku wykształcenia wyższego
- h) praktyczna umiejętność obsługi komputera
- i) odpowiedzialność i rzetelność
- j) samodzielność w podejmowaniu decyzji
- k) umiejętność prawidłowej organizacji pracy

2. Wymagania dodatkowe:

- a) biegła znajomość ustawy o finansach publicznych i rachunkowości

- b) kreatywność
- c) wskazane doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej
- d) komunikatywność

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki
- b) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej
- c) naliczanie wynagrodzeń dla pracowników
- d) sporządzanie sprawozdań finansowych
- e) sporządzanie dokumentacji do ZUS
- f) opracowanie zapotrzebowań na środki finansowe oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny
- b) życiorys (z uwzględnieniem przebiegu zatrudnienia)
- c) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i umiejętności (świadectwa, dyplomy, zaświadczenia)
- d) kopie świadectw pracy
- e) dokument poświadczający wymagany staż pracy, ewentualnie oświadczenie kandydata
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie:
„Oświadczam, iż jestem osobą nie karaną za przestępstwo popełnione umyślnie”
- g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji:
„Na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dn. 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1465 ze zm.)”
- h) referencje

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie **Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rozdrażewie, ul. Rynek 1, 63-708 Rozdrażew, w terminie do dnia 31 maja 2012 roku do godziny 15.00**

z dopiskiem **Dotyczy naboru na stanowisko „główny księgowy”**.

Liczy się data wpływu dokumentów do OPS. Aplikacje, które wpłyną do Jednostki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.rozdrazew.pl> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka i Urzędu Gminy Rozdrażew.

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełniania wymagań niezbędnych dla kandydata na wskazane stanowisko urzędnicze.

Osoby spełniające ww. kryteria zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną, w związku z czym proszę o podanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem (numer telefonu). Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani o terminie spotkania indywidualnie.

*Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej*

Donata Krzyżosiak