

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wisznicach (Wisznice ul. Rynek 35)

ogłasza nabór na stanowisko głównego księgowego

Określenie stanowiska kierowniczego urzędniczego:

Stanowisko- główny księgowy

Wymiar czasu pracy- 1 etat

Miejsce wykonywania pracy- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wisznicach ul. Rynek 35

Data ogłoszenia: 14 stycznia 2019r.

Termin składania dokumentów: 25 styczeń 2019r.

Wymagania formalne określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych

(Dz.U.2017, poz.2077 z późn.zm.):

Głównym księgowym może być osoba, która spełnia jeden z poniższych warunków:

- 1) Ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3- letnią praktykę w księgowości,
- 2) Ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6- letnią praktykę w księgowości,
- 3) Jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) Posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych;
3. Niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
5. Znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych.

Wymagania dodatkowe:

3. Znajomość przepisów, w tym:

- ustawy o finansach publicznych,
- ustawy o samorządzie gminnym,
- ustawy o rachunkowości,
- aktów wykonawczych do w/w ustaw,
- dotyczących naliczania wynagrodzeń i świadczeń związanych z zatrudnieniem.

Zakres obowiązków:

1. prowadzenie rachunkowości,
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
3. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
4. naliczanie i wypłata wynagrodzeń i innych świadczeń związanych z zatrudnieniem pracowników,
5. sporządzanie sprawozdań finansowych,
6. sporządzanie planów finansowych i analiz finansowych,
7. wypłata świadczeń realizowanych przez Ośrodek, które przekazywane są na rachunki bankowe,
8. obsługa programów komputerowych w zakresie dotyczącym wykonywania obowiązków przez głównego księgowego.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys /CV/
2. List motywacyjny
3. Kwestionariusz osobowy
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomów, świadectw),
5. dokumenty poświadczające wymaganą praktykę w księgowości,
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych
6. Oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy do celów rekrutacji,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych

Warunki pracy:

1. Praca w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wisznicach.
2. Praca wiążąca się z pracą przy komputerze,
2. Praca wiąże się z przebywaniem z grupą osób w pomieszczeniach zamkniętych,
3. Praca wymaga predyspozycji umożliwiających kontakt i porozumiewanie się z innymi pracownikami.
4. Wynagrodzenie zasadnicze 3.300,00zł. brutto (słownie: trzy tysiące trzysta złotych).

Miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wisznicach lub pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wisznicach ul. Rynek 35 21-580 Wisznice w zamkniętej kopercie z dopiskiem na kopercie: Nabór na stanowisko głównego księgowego.

Termin składania dokumentów do 25 stycznia 2019r.

Aplikacje składane po terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu do GOPS.

Uwagi:

Postępowanie będzie składało się z dwóch etapów :

1 etap: sprawdzenie przez komisję konkursową ofert kandydatów pod względem formalnym i dopuszczenie lub odmowa dopuszczenia kandydatów do 2 etapu;

2 etap : rozmowa kwalifikacyjna dotycząca zagadnień związanych ze znajomością wyżej wskazanych przepisów prawa i ogólnego rozeznania w tematyce księgowości . O terminie i miejscu przeprowadzenia 2 etapu naboru kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni indywidualnie- telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wisznice i na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wisznicach.

Monika Zając

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wisznicach