

Pełniący obowiązki Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wisznicach

(Wisznice, ul. Rynek 35)

Ogłasza nabór na stanowisko Księgowego/ej w Warsztacie Terapii Zajęciowej

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wisznicach

Określenie stanowiska urzędniczego:

Stanowisko – Księgowy/a

Wymiar czasu pracy – ½ etatu

Miejsce wykonywania pracy – Warsztat Terapii Zajęciowej, Wygoda 4, Wisznice

Data ogłoszenia: 03.06.2026r.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
3. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. stan zdrowia pozwala na wykonywanie pracy na wskazanym stanowisku,
5. znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych, programów finansowo-księgowych, bankowości elektronicznej służących do rozliczeń bankowych, do prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz do sporządzania sprawozdawczości budżetowej,
6. wykształcenie:
 - ekonomiczne studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe
 - średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiada co najmniej 2-letnią praktykę w księgowości.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów, w tym:
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o rachunkowości,
 - ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (w części dotyczącej WTZ)
 - aktów wykonawczych do w/w ustaw.

Zakres obowiązków:

1. prowadzenie rachunkowości Warsztatu Terapii Zajęciowej,
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
3. prowadzenie gospodarki finansowej Warsztatu Terapii Zajęciowej,
4. naliczanie i wypłata wynagrodzeń i innych świadczeń związanych z zatrudnieniem pracowników,
5. sporządzanie sprawozdań,
6. sporządzanie planów finansowych i analiz finansowych,
7. prawidłowe utrzymywanie, przechowywanie, ewidencjonowanie (organizacja obiegu dokumentów),
8. obsługa programów komputerowych zakresie wykonywania obowiązków przez księgowego/ą.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys /CV/,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomów, świadectw),
5. dokumenty poświadczające wymagany staż pracy,
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy do celów rekrutacji,
9. oświadczenie „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w procesie rekrutacji na stanowisko Księgowy/a, prowadzonej przez Pełniacza obowiązków Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej W Wisznicach, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2024r. poz.1135). jednocześnie oświadczam, że przekazuję moje dane osobowe całkowicie dobrowolnie. Oświadczam ponadto, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści tych danych i możliwości ich poprawiania, a także o prawie wycofania zgody na przetwarzanie danych w każdym czasie.

Warunki pracy:

1. stanowisko: księgowy/a
2. wymiar czasu pracy – ½ etatu
3. praca w budynku Warsztatu Terapii Zajęciowej I piętro (Wygoda 4, Wisznice)
4. stanowisko związane z pracą przy komputerze, kontaktem i porozumiewaniem się z innymi pracownikami, przemieszczaniem się w budynku WTZ i po za nim, wyjazdami służbowymi, rozmowami telefonicznymi,
5. wynagrodzenie zasadnicze: 3250zł.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wisznicach w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze nie przekroczył 6 %

Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane. Kserokopie dokumentów winny być opatrzone na każdej stronie klauzulą o następującej treści: „Oświadczam, że niniejszy dokument jest zgodny z oryginałem” wraz z data i podpisem.

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 księgowego/ej”.

Termin składania dokumentów: do 17 czerwca 2026r. do godziny 12:00

Aplikacje składane po terminie nie będą rozpatrywane.

Decyduje data wpływu do GOPS.

Uwagi:

Postępowanie będzie się składało z dwóch etapów:

I Etap: sprawdzenie przez komisję konkursową ofert kandydatów pod względem formalnym i dopuszczenie lub odmowa dopuszczenia kandydatów do II etapu.

II Etap: rozmowa kwalifikacyjna dotycząca zagadnień związanych ze znajomością wyżej wskazanych przepisów prawa i ogólnego rozeznania w tematyce księgowości.

O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu naboru kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne, zostaną powiadomieni indywidualnie – telefonicznie.

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

Z kandydatami wyłonionymi do zatrudnienia zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony.

Załączniki:

1. kwestionariusz osobowy,
2. oświadczenia kandydata,
3. zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

Informujemy, iż Administratorem danych jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wisznicach, ul.Rynek 35. Państwa dane w celach rekrutacyjnych. Dane osobowe przechowywane będą przez Administratora danych tj. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wisznicach. Posiadają Państwo także prawo do uzyskania kopii danych i przenoszenia, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na potrzeby marketingu bezpośredniego lub profilowane przez Administratora Państwa danych osobowych. Sprzeciw mogą Państwo zgłosić w dogodny dla siebie sposób, w szczególności poprzez wysyłanie wiadomości na adres: gops@wisznice.pl lub listownie na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wisznicach, ul.Rynek 35, 21-580 Wisznice. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych w razie uznania, że przetwarzania Państwa danych osobowych naruszania przepisy RODO. Podanie przez Państwa danych nie jest wymogiem ustawowym.

Wisznice, dnia 03.06.2026r.

p.o. KIEROWNIKA
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wisznicach

Joanna Skurska