

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

ogłasza nabór na stanowisko księgowego w Warsztacie Terapii Zajęciowej

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wisznicach

Określenie stanowiska urzędniczego:

Stanowisko - Księgowy

Wymiar czasu pracy - 1/2 etatu

Miejsce wykonywania pracy - Warsztat Terapii Zajęciowej, Wygoda 4

Data ogłoszenia: 27.03.2023r.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. 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 pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku
5. Znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych
6. Wykształcenie wyższe lub średnie. Przy wykształceniu średnim wymagany jest dwuletni staż pracy.

Wymagania dodatkowe:

1. 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 Warsztatu Terapii Zajęciowej,
2. Wykonywania 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. Obsługa programów komputerowych w zakresie dotyczącym wykonywania obowiązków przez księgowego.

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**, prowadzonej przez 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. z 2022r. poz.530 z późn. zm.). 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. Praca w budynku Warsztatu Terapii Zajęciowej
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

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 datą 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.

Termin składania dokumentów do 11 kwietnia 2021r. do godz. 9.00

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

Uwagi:

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

Z kandydatem wyłonionym do zatrudnienia zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony.

Informujemy, iż Administratorem danych jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wisznicach, ul. Rynek 35. Państwa dane przetwarzane będą 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 Państwa danych na potrzeby marketingu bezpośredniego lub profilowane przez Administratora Państwa danych osobowych. Sprzeciw mogą Państwo zgłosić w dogodny dla siebie sposób, w szczególności poprzez wysłanie wiadomości na adres: gops_wisznice@interia.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 przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie przez Państwa danych nie jest wymogiem ustawowym.

Wisznice, dnia 27.03.2023r.

Monika Zając

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Wisznicach