

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Obrytem,
powiat pułtuski, woj. mazowieckie
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY – Główny Księgowy,
w wymiarze 0,5 etatu,
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Obrytem**

1. Wymagania niezbędne:

- a) ukończone jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3 – letniej praktyki w księgowości lub ukończona średnia szkoła, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
- b) ma obywatelstwo polskie,
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- d) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
- e) nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno-skarbowe,
- f) biegła znajomość obsługi komputera (WORD, Excel, pakietu Office),
- g) znajomość aktów prawnych w zakresie finansów publicznych, zamówień publicznych, podatkowych, ubezpieczeń społecznych, rachunkowości budżetowej.
- h) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętności organizatorskie,
- b) komunikatywność,
- c) punktualność,
- d) dokładność,
- e) obowiązkowość,
- f) kreatywność,
- g) dyspozycyjność,
- i) dobra znajomość zagadnień z zakresu wymaganych zadań na stanowisku,
- j) doświadczenie zawodowe w jednostce administracji państwowej lub samorządowej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m.in.:

- a) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej jednostki,
- b) przygotowanie do realizacji dokumentów księgowych jednostki,
- c) przygotowanie danych do projektu planu finansowego OPS i jego zmian w ciągu roku budżetowego,
- d) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych jednostek,
- c) przygotowywanie projektów aktów prawnych z zakresu wykonywania ustawy o finansach publicznych,
- d) prowadzenie finansowej dokumentacji dot. sekcji świadczeń, sprawozdawczość finansowa
- e) wykonywanie innych poleceń przełożonych.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopia świadectw /dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- d) **kwestionariusz** osobowy, kserokopie świadectw pracy,
- e) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacji i umiejętności,
- f) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,

g) oświadczenie o treści „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz.926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko Głównego Księgowego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Obrytem” w Ośrodku (siedziba UG w Obrytem) lub przesłać pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Obrytem; 07-215 Obryte (liczy się data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej).

Termin składania dokumentów upływa w dniu 23 marca 2012 r. godz. 16.00.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.obryte.biuletyn.net oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Obrytem.

Osoby, które spełniają wymagania formalne zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy z tym, że pierwsza umowa zawarta będzie na okres próbny.

Osoba zatrudniona otrzyma wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50 poz. 398 z późn. zm.).

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej

/Barbara Wóltańska/