

OGŁOSZENIE

nr: 1110.II/16

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej
im. Papieża Jana Pawła II w Gorzycach
44-350 Gorzyce, ul. Bogumińska 22

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Dziale Finansowo-księgowym: **księgowa**
w pełnym wymiarze czasu pracy,
planowany termin zatrudnienia –sierpień 2016r.

Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie: średnie ekonomiczne lub wyższe ekonomiczne o profilu - rachunkowość,
- e) znajomość: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia ministra finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu Państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych [...], rozporządzenia ministra finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, kodeksu cywilnego (Dział III),
- f) umiejętność obsługi komputera,
- g) co najmniej dwuletni staż pracy (w przypadku wykształcenia średniego).

Wymagania dodatkowe:

- a) mile widziane doświadczenie w pracy w księgowości w jednostce budżetowej,
- b) rzetelność, dokładność, terminowość, dobra organizacja pracy,
- c) dyspozycyjność,
- d) umiejętność pracy z osobami starszymi i niepełnosprawnymi.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) prowadzenie operacji kasowych, w tym przyjmowanie wpłat od mieszkańców, dokonywanie na rzecz mieszkańców wypłat, dokonywanie wypłat za r-ki i faktury gotówkowe.
- b) dokonywanie wpłat na r-ki bankowe DPS z tytułów wpłat do kasy,

- c) realizowanie w banku i przyjmowanie na stan kasowy czeków gotówkowych
- d) dekretacja wyciągów z r-ku wydatków budżetowych,
- e) naliczanie kosztów z wszystkich rodzajów działalności ubocznej,
- f) prowadzenie rejestru depozytów przedmiotowych mieszkańców (żyjących i zmarłych) wg zasad ustalanych w stosownym Regulaminie,
- g) porządkowanie i sprawdzanie dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującymi w jednostce zasadami rachunkowości.

Informacja o warunkach pracy:

- a) pełny wymiar czasu pracy,
- b) praca biurowa wewnątrz pomieszczenia, na parterze,
- c) praca wymagająca wyjazdów do banku i przewozu gotówki,
- d) praca przeważnie siedząca, wymagająca współpracy z systemem informatycznym powyżej 4 godzin,
- e) stanowisko nie jest przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej im. Papieża Jana Pawła II w Gorzycach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w czerwcu 2016r nie przekroczył 6%.

Wymagane dokumenty:

- a) życiorys –curriculum vitae- z opisem przebiegu doświadczenia zawodowego, wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających informację o przebiegu pracy zawodowej,
- b) kwestionariusz osobowy,
- c) **oryginał lub odpis dokumentu** potwierdzającego wymagany poziom wykształcenia,
- d) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe, albo dokument zawierający dane w tym zakresie,
- e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dowodu osobistego,
- g) oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- h) inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje oraz osiągnięcia zawodowe kandydata,
- i) opinie o pracy bądź referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takowe posiada),
- j) w przypadku osoby niepełnosprawnej, kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni składać osobiście lub drogą pocztową w zamkniętych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem, adresem i telefonem kontaktowym osoby składającej z adnotacją: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Dziale Finansowo-księgowym – księgowy.*” w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej im. Papieża Jana Pawła II w Gorzycach, ul. Bogumińska 22, od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00 – 14:00.

w terminie do dnia 25 lipca 2016 roku.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data wpływu do sekretariatu Domu.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim (www.bip.powiatwodzislawski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Domu Pomocy Społecznej im.Papieża Jana Pawła II w Gorzycach przy ul. Bogumińskiej 22.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Domu Pomocy Społecznej im.Papieża Jana Pawła II w Gorzycach w Dziale Organizacyjno-prawnym i kadr pod numerem telefonu- 32 451 12 32 wew. 333.

Przewodnicząca
Komisji Rekrutacyjnej

/-/
Janina Maciończyk
Główna Księgowa