

## **Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym i naborze kandydatów**

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych  
(Dz. U. Nr 223, poz. 1458)

Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Mickiewicza 19  
72-420 Dziwnów

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Dziwnowie  
poszukuje kandydatów na stanowisko

### **GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO Ośrodka Pomocy Społecznej w Dziwnowie**

Liczba lub wymiar etatu – 1

#### **Główne obowiązki:**

- prowadzenie rachunkowości jednostki,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- sporządzanie sprawozdań finansowych,
- przygotowanie planów finansowych,
- naliczanie wynagrodzeń, sporządzanie list płac, rozliczanie podatków oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
- sporządzanie deklaracji podatkowych.

**Wymagania konieczne** - zgodne z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) oraz ustawą z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.):

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak prawomocnego skazania za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
- spełnienie jednego z poniższych warunków:
  - ukończone 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,
  - ukończona średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikatu księgowego, wydanych na podstawie odrębnych przepisów;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego.

**Wymagania pożądane:**

- znajomość przepisów i umiejętność praktycznego stosowania ustawy o rachunkowości, zamówieniach publicznych, finansach publicznych, prawa administracyjnego, prawa podatkowego oraz przepisów szczególnych z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
- znajomość zadań realizowanych przez OPS i zasad ich finansowania;
- praktyczna znajomość obsługi urządzeń biurowych i informatycznych;
- umiejętność obsługi specjalistycznych programów księgowo-finansowych;
- umiejętność pracy w zespole oraz odporność na stres;
- zdolność do samodzielnej pracy merytorycznej;
- sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy;
- gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- oświadczenie kandydata o przystąpieniu do konkursu i wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101, poz. 926 ze zm.);
- życiorys z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz telefon kontaktowy;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje;
- kopie świadectw pracy i ewentualne opinie o dotychczasowej pracy;
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego (osoba wyłoniona w konkursie zostanie skierowana na badania do lekarza medycyny pracy);
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (osoba wyłoniona w konkursie będzie zobowiązana dostarczyć zaświadczenie);
- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.

Kopie innych dokumentów świadczących o dodatkowych kwalifikacjach lub umiejętnościach.

**Miejsce i termin składania ofert:**

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko głównego księgowego OPS” do dnia 30.01.2009r. do godz. 14:00 w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dziwnowie, 72-420 Dziwnów, ul. Mickiewicza 19 pokój nr 6.  
tel. 091 3813786 lub 091 3814282

**Inne informacje:**

Oferty, które wpłyną po terminie oraz oferty niekompletne lub nie spełniające wymogów – nie będą brane pod uwagę.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną ocenieni na podstawie przedłożonych dokumentów.

Po podjęciu przez komisję konkursową decyzji o przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych, kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie spotkania w celu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Dziwnowie.