

Koronowo 04.10.2018 r.

OA.1102.2.2018

**OGŁOSZENIE O NABORZE
DYREKTORA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ W KORONOWIE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
INSPEKTORA DO SPRAW KSIĘGOWOŚCI
W MIEJSKO-GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ**

Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- umiejętność obsługi komputera,
- znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych,
- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- osoba nieskazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- osoba ciesząca się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe magisterskie o specjalności ekonomia lub inne studia magisterskie poparte ukończeniem studiów podyplomowych z zakresu ekonomii lub inne studia magisterskie poparte dyplomem uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie technik ekonomista
- minimum dwuletnie doświadczenie na stanowisku objętym zakresem obowiązków określonym w niniejszym ogłoszeniu o naborze
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość ustawy o pomocy społecznej
- znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- dokładność i rzetelność,
- dobra organizacja pracy



- odpowiedzialność

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem dowodów księgowych do zaksięgowania;
- dekretowanie dowodów księgowych;
- księgowanie dochodów i wydatków budżetowych;
- uzgadnianie danych do sporządzania sprawozdań;
- ewidencja szczegółowa środków trwałych i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, wartości niematerialnych i prawnych;
- naliczenie, umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- sporządzanie rocznej pisemnej informacji do przewodniczącego komisji likwidacyjnej dotyczącej konieczności protokolarnego zlikwidowania poszczególnych składników majątkowych MGOPS.
- przygotowywanie dokumentów do archiwizacji;
- rozliczenie kosztów podróży służbowych;

Informacja o warunkach pracy na stanowisku zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 t.j.(art. 13, ust.2 pkt 4a)

1. Miejsce wykonywania pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koronowie, ul. Pomianowskiego 1, 86-010 Koronowo.
2. Praca na pełen etat – 8 godzin dziennie
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin.
4. Umiejętności interpersonalne, komunikatywność, kultura osobista.

Informacje dotyczące zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynikające z art. 13 ust. 2 pkt 4b oraz art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 (Dz.U. z 2018 r., poz. 1260 t.j.)

1. Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia zawartego w art. 13a ust. 2, powinni złożyć wraz z dokumentami kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
2. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Koronowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu wrześniu 2018 r. kształtował się na poziomie poniżej 6%.



Wymagane dokumenty:

1. Dokumenty obowiązkowe:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje i umiejętności,
- oryginał kwestionariusza osobowego,
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy oraz na wykorzystanie mojego wizerunku umieszczonego na kserokopii świadectw ukończenia szkoły oraz w CV dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

2. Dokumenty dodatkowe nie mające wpływu na odrzucenie oferty:

- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.
- referencje
- inne dokumenty niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku

Dokumenty składane w języku obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Dokumenty przyjmowane są do **15.10.2018 r.**
2. Dokumenty można składać osobiście w sekretariacie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie, ul. Pomianowskiego 1, pokój nr 14, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „ **Nabór na stanowisko inspektora ds. księgowych w Miejsko-Gminnym**



Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie”

3. Dokumenty można przysyłać korespondencyjnie (decyduje data wpływu) na adres:
Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koronowie, Pomianowskiego 1, 86-010
Koronowo, również z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko inspektora ds. księgowych
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Koronowie”**

Aplikacje, które wpłyną do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Dostarczone dokumenty muszą być kompletne i własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Nie podpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do drugiego, decydującego etapu konkursu.

Dodatkowych informacji udziela Monika Stoba – stanowisko do spraw kadrowych i obsługi sekretariatu. Nr tel. 52 567 31 11

Uwaga:

Ogłoszenie o naborze zostało umieszczone na stronie internetowej www.bip.koronowo.pl
(Biuletyn Informacji Publicznej) oraz na tablicy ogłoszeń Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Koronowo. (www.bip.koronowo.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie.

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
Dariusz Karwat