

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W OPINOGÓRZE GÓRNEJ
OGŁASZA**

na podstawie art.3a ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1593 z późn. zm.) nabór na wolne stanowisko podinspektora do spraw księgowości w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Opinogórze Górnej - pełen etat

Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku objętym naborem:

1. Prowadzenie rachunkowości w zakresie wydatków budżetowych (ewidencja syntetyczna i analityczna wydatków).
2. Prowadzenie ewidencji rozrachunków i roszczeń.
3. Sprawozdawczość wydatków budżetowych.
4. Dekretowanie dokumentów księgowych.
5. Sporządzanie i prowadzenie dokumentacji płacowej pracowników.
6. Opracowywanie projektu planu finansowego Ośrodka.
7. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
8. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
9. Dokonywanie wstępnej oceny kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
10. Nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych.
11. Prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych

Wymagania związane ze stanowiskiem objętym konkursem:

1. Niezbędne:

- Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- Wykształcenie wyższe ekonomiczne
- Znajomość zasad rachunkowości budżetowej dla jednostek samorządu terytorialnego.
- Biegła obsługa komputera.
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
- Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.

2. Dodatkowe:

1. Znajomość ustawy:

- a) o rachunkowości oraz rozporządzeń wykonawczych,
- b) o finansach publicznych i rozporządzeń wykonawczych,
- c) o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- d) o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- e) o samorządzie gminnym,
- f) ustawa o pomocy społecznej,
- g) ustawa o świadczeniach rodzinnych,
- h) ustawa o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej.

2. Znajomość programów komputerowych: „Kadry i płace”, „Płatnik”, „Pomost”.

3. Pożądane:

- Doświadczenie w prowadzeniu księgowości i sprawozdawczości budżetowej oraz spraw płacowych.
- Udokumentowana praca w tym w administracji samorządowej lub rządowej, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi.
- Sumienność, punktualność, komunikatywność, umiejętność analizy spraw i ich ocena, rzetelność, dokładność, umiejętność pracy w zespole.

Oferty pisemne kandydatów powinny zawierać:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie potwierdzające fakt, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie i nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
- zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych).

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22.03.1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).

Zastrzega się możliwość poprzedzenia umowy o pracę, umową o pracę na okres próbny, nie przekraczający 3 miesięcy.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„NABÓR NA STANOWISKO PODINSPEKTORA D/S

W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W OPINOGÓRZE GÓRNEJ”

w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Opinogórze Górnej, pok. Nr 14

ul. Z. Krasieńskiego 4

06-406 Opinogóra Górna

Koperta powinna być opatrzona danymi kontaktowymi osoby składającej.

Termin składania ofert upływa w dniu **6. 10. 2008 r. o godz. 10.00**

Nabór przeprowadzi w dniu **6 października 2008 r. o godzinie 11.00** Komisja powołana przez Wójta Gminy Opinogóra Górna.

Komisja rozpatrzy złożone oferty pod względem spełniania wymagań formalnych. Wybrane osoby zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną, o której zostaną poinformowane telefonicznie. Rozmowy odbędą się w terminie do 7 dni od upływu terminu składania ofert.

P.O. KIEROWNIKA
Jórawska
mgr Ewa Żórawska