

Ogłoszenie Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Niemczy o naborze na stanowisko Głównego księgowego.

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Niemczy
ogłasza nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Ośrodku
Pomocy Społecznej w Niemczy
w wymiarze 1 etat .**

1. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy)

Ośrodek Pomocy Społecznej w Niemczy , ul. Ogrodowa 1, 58-230 Niemcza
tel. 74 8376 441

2. Informacja o warunkach pracy

Wymiar czasu – 1 pełny etat

Data rozpoczęcia świadczenia pracy – od 01.02.2020r.

Rodzaj umowy – umowa o pracę na warunkach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych,

Norma czasu pracy- przeciętnie 8 godzinna i przeciętnie 40 godzinna norma tygodniowa w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym ,

Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie

3. Określenie stanowiska urzędniczego

Główny księgowy Ośrodka Pomocy Społecznej w Niemczy

4. Wymagania niezbędne

1) spełnia wymagania określone w art. 54 ust.2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r (t.j. Dz.U. z 2019r poz. 869 ze zm)

- 2) posiada obywatelstwo polskie , państwa członkowskiego Unii Europejskiej, konfederacji szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym bądź innych państwa, które na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polski
- 3) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 5) posiada znajomość języka polskiego w mowie i w piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- 6) spełnia jeden z poniższych warunków :
 - a) ukończyła 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;
 - b) ukończyła średnią policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną o kierunku rachunkowość i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości ;
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów;
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych , wydane na podstawie odrębnych przepisów;
- 7) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 9) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym;
- 10) brak jest orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazów pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi .

5. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy

- 1) Biegła znajomość komputera (Microsoft Word, Exel, Internet),
- 2) znajomość programu komputerowego Płatnik, programu finansowo-księgowego
- 3) znajomość przepisów prawa z związana z zakresem wykonywanych zadań oraz dotyczących funkcjonowania jst. oraz gminnej jednostki organizacyjnej tj. ustawy o finansach publicznych , ustawy o rachunkowości, ordynacji podatkowej , ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji , ustawy o samorządzie gminnym , ustawy o pomocy społecznej , kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw oraz innych aktów prawnych związanych z realizacją zadań przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Niemczy ;
- 4) kreatywność, umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność , dobra organizacja czasu pracy, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,

6 Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Niemczy w rozumieniu przepisow o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %

7. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowo-kadrowej ośrodka;
- 3) nadzór i realizacja zadań finansowo-księgowych;
- 4) sporządzanie sprawozdań finansowych;
- 5) odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo-ksiegową jednostki;
- 6) prowadzenie kontroli finansowej i inne zadania wynikające z ustawy o rachunkowosci , finansach publicznych oraz pozostałych aktów prawnych regulujących zakres obowiazków i odpowiedzialności głównego księgowego nie wymieniony w niniejszym punkcie;
- 7) przygotowanie projektów planów finansowych i sprawozdawczości z ich wykonania;

8) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym .

8. wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy lub Curriculum Vitae;
- 3) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku głównego księgowego;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia , kopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje oraz kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata;
- 6) oświadczenie , że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi , o których mowa w art. 31 ust.1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz.U z 2019r poz. 1440 ze zm);
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu , przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz skorzystaniu z pełni praw publicznych;
- 11) oświadczenie o niekaralności z zakazem pełnienia funkcji kierowniczych w związku z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „ Konkurs na stanowisko Głównego Księgowego OPS Niemcza „, w terminie do dnia 16 grudnia 2019 do godz 10,00 ; na adres Ośrodek Pomocy Społecznej w Niemczy 58-230 Niemcza, ul. Ogrodowa 1.

Dodatkowe informacje :

Nr tel 74 8376 441

Z Regulaminem Naboru można się zapoznać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Niemczy ul. Ogrodowa 1, 58-230 Niemcza , pok nr 5

Osoba wyłoniona w drodze naboru przed zatrudnieniem obowiązana jest przedłożyć informacje o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzoną datą nie wcześniejszą niż 1 miesiąc przed jej złożeniem .

Aplikacje, które wpłyną do OPS powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie i E-meilem .

Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na stronie BIP Miasta i Gminy Niemcza oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie OPS Niemcza.

Klauzula informacyjna RODO oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wobec kandydata do pracy stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia

Kierownik Ośrodka Pomocy
Społecznej w Niemczy
Agnieszka Musiała