

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 Wzajemnym 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-księgową jednostki;
- 6) prowadzenie kontroli finansowej i inne zadania wynikające z ustawy o rachunkowosci , finansach publicznych oraz pozostałych aktów prawnych regulujących zakres obowiązków 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 7 stycznia 2020 r 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