

OGŁOSZENIE O POSZUKIWANIU PRACOWNIKA NA STANOWISKO – REFERENT DS. FINANSOWYCH

Nazwa i adres pracodawcy: Kierownik Miejsko–Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie, ul. Lipowa 6, 78-449 Borne Sulinowo

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni praw publicznych;
4. nieposzlakowana opinia;
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
6. wykształcenie średnie ekonomiczne albo wykształcenie wyższe;
7. doświadczenie zawodowe – minimum 2-letni staż pracy;
8. znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku: ustawa o finansach publicznych, o rachunkowości, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych;
9. znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych;
2. komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
3. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
4. odporność na stres, odpowiedzialność, zaangażowanie i sumienność;
5. gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie ewidencji zawieranych umów;
2. uzyskiwanie akceptacji dowodów księgowych od upoważnionych pracowników pod względem merytorycznym oraz do wypłaty ze strony Kierownika lub upoważnionej przez niego osoby oraz Głównego Księgowego;
3. księgowanie i rozliczanie list wypłat świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczeń wychowawczych, świadczeń społecznych i dodatków mieszkaniowych;
4. księgowanie należności z tytułu nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego i świadczeń z pomocy społecznej;
5. ewidencjonowanie faktur;
6. sporządzanie, przyjmowanie, organizacja obiegu, archiwizowanie i kontrola dokumentów w sposób zapewniający prawidłowy przebieg operacji gospodarczych oraz ochronę mienia jednostki;
7. prawidłowe dokonywanie rozliczeń finansowych zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami kontroli finansowej;
8. dokonywanie zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami kontroli finansowej wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;

9. Dokonywanie zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami kontroli finansowej wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

IV. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny własnoręcznie podpisany;
2. życiorys (CV) własnoręcznie podpisany;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (certyfikaty, zaświadczenia o ukończeniu szkoleń, dyplomy);
4. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
5. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. oświadczenie o stanie zdrowia.
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji – klauzula informacyjna REKRUTACJA

Wymagane dokumenty aplikacyjne (CV i list motywacyjny) powinny własnoręcznie podpisane.

V. Informacje o warunkach pracy:

- **umowa na zastępstwo w wymiarze – pełny etat;**
- godziny pracy wg czasu pracy określonego w Regulaminie Pracy Ośrodka;
- praca wykonywana jest na terenie Ośrodka;
- obsługa sprzętu biurowego, komputerowego (w tym praca przy komputerze powyżej 4 h dziennie), praca z dokumentami.

Przewidywany termin zatrudnienia: sierpień 2018.

VI. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie ul. Lipowa 6 lub pocztą na adres Ośrodka do dnia **10.07.2018 roku do godz. 15-tej** (decyduje data wpływu), w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata, z dopiskiem „Referent ds. finansowych”. Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną, o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Kierownik MGOPS w Bornem Sulinowie
/-/ Mariola Siniarska