

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Ośrodku Pomocy Społecznej w Szprotawie**

- 1. Nazwa i adres jednostki :** Ośrodek Pomocy Społecznej, 67-300 Szprotawa, ul. Krasińskiego 23
- 2. Nazwa stanowiska pracy:** księgowy
- 3. Forma zatrudnienia:** umowa o pracę (pełny etat)
- 4. Wymagania niezbędne:**

Do konkursu może przystąpić kandydat, który:

  - posiada wykształcenie wyższe ekonomiczne o specjalności rachunkowość lub średnie ekonomiczne z 3-letnim doświadczeniem na stanowisku: księgowego,
  - ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  - nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
- 5. Wymagania dodatkowe:**
  - doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego,
  - umiejętność obsługi programów finansowych,
  - wysoka kultura osobista,
  - dyspozycyjność, komunikatywność,
  - umiejętność pracy w zespole,
  - samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
  - łatwość nawiązywania kontaktów,
  - dobry stan zdrowia.
- 6. Zakres wykonywanych zadań na w/w stanowisku:**
  - prowadzenie spraw związanych z rachunkowością, zobowiązaniami podatkowymi, ubezpieczeniami i płacami,
  - prowadzenie ksiąg rachunkowych,
  - wycena aktywów i pasywów,
  - sporządzanie i przedkładanie do zatwierdzenia raportów dotyczących: stanu środków pieniężnych (co miesiąc) i stanu należności oraz zobowiązań,
  - nadzór przebiegu inwentaryzacji składników majątku oraz sprawdzenie rozliczeń poinwentaryzacyjnych,
  - kontrola nad terminową regulacją zobowiązań publicznoprawnych,
  - prowadzenie ewidencji księgowej techniką komputerową,
  - prowadzenie ewidencji podatkowej i związanej z nią dokumentacji rozliczeniowej,
  - zadania dotyczące: rozliczenia dochodów budżetowych, rozliczania wydatków budżetowych i dotacji budżetowych,
  - ewidencja środków trwałych.
- 7. Dokumenty aplikacyjne:**
  - podanie o przyjęcie do pracy,
  - CV,
  - kwestionariusz osobowy,
  - kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
  - kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy itp.),
  - kopie świadectw pracy, ewentualnie opinie z zakładów pracy,
  - oświadczenia: o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,

- o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- podpisana odręcznie klauzula: „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 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 poz. 1182),
  - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008r., nr 223 poz. 1458, z późn. zm.)

**8. Termin i miejsce składania ofert:** wymagane dokumenty należy przesłać pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Krasińskiego 23, 67-300 Szprotawa lub składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie, ul. Krasińskiego 23, pok. nr 1 do dnia 27.03.2015 roku do godz. 15:00. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją:

**„Nabór na stanowisko KSIĘGOWY w terminie do dnia 27.03.2015 r.”**

Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

**9. Termin rozmów kwalifikacyjnych:**

Spośród kandydatów, którzy złożyli komplet dokumentów w określonym terminie zostaną wyłonione osoby, z którymi będą przeprowadzane rozmowy kwalifikacyjne. Osoby spełniające kryteria zostaną poinformowane o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie, stronie internetowej OPS oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej.

Zastrzega się prawo do odwołania naboru.

Szprotawa, 16.03.2015 rok

KIEROWNIK  
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
mgr Tadeusz Pozaroszczuk