

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach**

**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór**

**na wolne stanowisko urzędnicze:**

**Referent ds. księgowych**

**w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej**

**w Pieckach**

**1. Wymagania niezbędne:**

Kandydatem może być osoba, która:

- 1) spełnia wymagania określone w art. 6 ust. 1, ust. 3 pkt 2 i 3 Ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) posiada wykształcenie średnie/wyższe, preferowany kierunek m.in.: ekonomia, finanse, rachunkowość,
- 3) doświadczenie zawodowe udokumentowane mini. 6 miesięcznym stażem (mile widziane doświadczenie w pracy w księgowości, w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego).

**2. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy prawo zamówień publicznych,
- dobra znajomość obsługi komputera ( m.in. programu Płatnik, programu finansowo – księgowego),
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie, na określonym stanowisku,
- oświadczenie o niekaralności,
- nieposzlakowana opinia,
- samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność,
- umiejętność pracy w zespole.

#### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku w zakresie spraw księgowych:**

- prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- kompletowanie dowodów stanowiących podstawę księgowania dochodów i wydatków budżetowych;
- prowadzenie i uzgadnianie rozrachunków z kontrahentami,
- sporządzanie analiz, sprawozdań i innych informacji z ksiąg rachunkowych;
- obsługa programu księgowego, programu bankowego i programu Płatnik w zakresie wykonywanych obowiązków oraz innych niezbędnych programów komputerowych,
- obsługa internetowego programu polecenia przelewu „Corporate Internet Banking” (opłata rachunków, faktur i innych kontrahentom oraz rozliczeń z Urzędem Gminy w Pieckach),
- sprawdzanie rachunków, faktur, list wypłat zasiłków, świadczeń i in. dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym,
- kompletowanie, księgowanie i uzgadnianie wyciągów bankowych,
- księgowanie faktur, not i innych dokumentów księgowych,
- archiwizowanie w/w dokumentów zgodnie z przepisami prawa,
- współpraca z innymi stanowiskami pracy w GOPS oraz instytucjami w zakresie wykonywanych obowiązków;
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika GOPS w Pieckach i Głównego księgowego wynikających z rozeznaczonych potrzeb (w tym udział w inwentaryzacji).

#### **3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

Praca biurowa w wymiarze pełnego etatu na I piętrze budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach. Stanowisko pracy wyposażone w komputer, monitor i drukarkę, środki łączności: telefon, internet.

Czas pracy : od poniedziałku do piątku w godzinach 7<sup>15</sup> - 15<sup>15</sup>.

W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w miesiącu listopadzie 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys (CV) **własnoręcznie podpisany**
- 2) kwestionariusz osobowy **własnoręcznie podpisany**

- 3) list motywacyjny **własnoręcznie podpisany**,
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (zał. nr 1a do ogłoszenia o naborze)
- 5) klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych (zał. nr 1b do ogłoszenia o naborze)
- 6) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym **własnoręcznie podpisane**
- 8) dokumenty poświadczające wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

**Dokumenty od pkt. 1-7, które nie będą opatrzone własnoręcznym podpisem, pozostaną bez rozpatrzenia.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieckach (pokój nr 2) ul. Zwycięstwa 35/2, 11-710 Piecki w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„NABÓR NA STANOWISKO REFERENT DS. KSIĘGOWYCH”** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieckach w nieprzekraczalnym terminie do dnia **03.04.2020 r., do godz. 14.00 (decyduje data wpływu do GOPS w Pieckach)**.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Zasady rekrutacji: wyboru kandydata dokona Komisja Rekrutacyjna powołana przez Kierownika GOPS w Pieckach. Kandydaci, którzy przejdą wstępną selekcję, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego.

Informacje o przebiegu naboru, a także o jego rozstrzygnięciu, zostaną upowszechnione na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.gops.piecki.com.pl](http://www.bip.gops.piecki.com.pl).

W przypadku zatrudnienia kandydat wyłoniony w drodze naboru zobowiązany jest złożyć:

- oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dyplomów, świadectw, świadectw pracy, zaświadczeń,
- zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego,

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieckach pod nr tel. 89 741 38 90

PIECKI, dnia 19.03.2020r.

Wzrost: 170 cm, Ciężar ciała: 60 kg, Ciężar ciała: 60 kg, Ciężar ciała: 60 kg  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Pieckach  
  
mgr Teresa Nowacka