

Zarządzenie Nr 2/2012
Kierownika Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Drzycimiu
z dnia 16 lutego 2012r.

W sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko głównego księgowego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drzycimiu.

Na podstawie art.2 ust.3 ustawy a dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.0 Nr 223,poz.1458) w związku z Zarządzeniem Nr 1/2011 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drzycimiu z dnia 05 stycznia 2011roku w sprawie ustalania „ Regulaminu naboru na wolne stanowiska w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drzycimiu" zarządza się co następuje:

§1. Ogłasza się nabór na stanowisko głównego księgowego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drzycimiu.

§2. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru określa ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3. W celu analizy dokumentów aplikacyjnych i przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuje się komisję rekrutacyjną w składzie:

1. Przewodniczący —Elżbieta Riesop
2. Członek komisji - Mirosława Jędrzejewska
3. Członek komisji — Anna Maćkowska

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Kierownik GOPS

Elżbieta Riesop

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drzycimiu
ogłasza nabór na stanowisko głównego księgowego

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Drzycimiu ul. Podgórna 10 86-140 Drzycim
Tel. 52 3317042

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

Główny księgowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drzycimiu
Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu
Rodzaj umowy: umowa o pracę

3. Wymagania niezbędne stawiane osobie przystępującej do naboru:

- 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.
- ukończyła średnią policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6- letnią praktykę w księgowości.
- nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe, a także nie była karana za przestępstwa popełnione umyślnie.
- posiada obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisko głównego księgowego,
- posiada znajomość obsługi programów komputerowych w zakresie księgowości.

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

- biegła znajomość ustawy o finansach publicznych i rachunkowości,
- znajomość przepisów z zakresu prawa samorządowego, KPA, instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej,
- biegła obsługa pakietu Ms Office
- znajomość programów komputerowych PŁACE I KADRY oraz PŁATNIK,
- kreatywność
- komunikatywność
- doświadczenie pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku;

- prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami, - wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- sporządzanie różnego rodzaju sprawozdań finansowych i analiz,
- realizacja zadań wynikających z polityki kadrowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drzycimiu, a w szczególności – prowadzenie akt osobowych i dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drzycimiu,
- wykonywanie obowiązków związanych z obsługą wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drzycimiu,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drzycimiu.

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV)
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.
- kserokopie świadectw pracy,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- opinie, referencje (jeśli kandydat posiada),
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów

- termin : do 5 marca 2012r. do godziny 15⁰⁰
- sposób składania dokumentów: osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drzycimiu ul. Podgórna 10 z dopiskiem na kopercie „**Nabór - stanowisko głównego księgowego**”

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą, „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 Nr 101, poz.926 z póź.zm.).

Osobą uprawnioną do kontaktu jest kierownik GOPS - Elżbieta Riesop Tel. 52 33 17042 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ - 15⁰⁰. Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na stronie BIP (www.bip.drzycim.pl).

Drzycim dnia, 17.01.2012r.