

**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 czas 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,
- 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 10 kwietnia 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, 26.03.2012r.