

OGŁOSZENIE

Kierownik Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu
98-300 Wieluń, ul. Okólna 7
tel. (43) 843 4322
ogłasza nabór
na stanowisko inspektora do spraw finansowo – księgowych
w Środowiskowym Domu Samopomocy w Wieluniu ul. Traugutta 40
w wymiarze 3/4 etatu

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, poza tym:
 - osoba nie może być skazana za przestępstwa: przeciw mieniu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- wykształcenie średnie ekonomiczne,
- co najmniej 4 lata stażu pracy w księgowości budżetowej,

Wymagania dodatkowe:

- dobry stan zdrowia
- dobra znajomość:
 - ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości,
 - obsługi aplikacji biurowych pakietu MS Office (między innymi Word, Exel, Outlook) oraz Internetu,
 - zagadnień rachunkowości budżetowej,
 - przepisów samorządowych,
 - przepisów podatkowych,
 - przepisów płacowych,
 - przepisów ZUS w zakresie zatrudniania i ubezpieczania,
 - obsługi programów komputerowych, w tym finansowo – księgowych i płacowych.

Zakres obowiązków na stanowisku obejmuje m.in.:

- utworzenie zasad rachunkowości ŚDS, w tym : obiegu dokumentów – dowodów księgowych, wszelkich instrukcji dotyczących gospodarki finansowej ŚDS oraz przygotowanie przejęcia i przejęcie dokumentów związanych z reorganizacją jednostki ,
- prowadzenie korespondencji ŚDS w zakresie spraw finansowych,
- organizacja prac związanych z wdrażaniem oraz przestrzeganiem obowiązków wynikających z ustawy Prawo Zamówień Publicznych, planowanie zamówień, koordynacja prac związanych z ich realizacją, prowadzenie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie,
- należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów finansowo – księgowych.

Po wyodrębnieniu ŚDS jako jednostki organizacyjnej gminy (01.01.2012r.):

- prowadzenie księgowości budżetowej ŚDS.

Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopia dowodu osobistego,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych.

Kopie innych dokumentów i oświadczeń:

- kopie świadectw pracy i ukończonych kursów,
- kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane oraz opatrzone klauzulą „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

Informacje dodatkowe:

Z wyłonionym kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony. Po upływie umowy na czas określony, jeżeli nie będzie zastrzeżeń, co do wykonywania zadań przez pracownika, może zostać nawiązana umowa o pracę ponownie na czas określony lub na czas nieokreślony.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie MGOPS w Wieluniu, ul. Okólna 7, z dopiskiem:

„ Dotyczy naboru na stanowisko inspektora do spraw finansowo – księgowych Środowiskowego Domu Samopomocy w Wieluniu”,
w terminie do dnia 19.09.2011r.do godz.10⁰⁰.

Aplikacje które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

19.09.2011r. od godz. 10⁰⁰ do 14⁰⁰ będą prowadzone rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w MGOPS – ŚDS w Wieluniu zostaną dołączone do jego akt osobowych.

MGOPS nie odsyła dokumentów kandydatom, których oferty zostaną odrzucone. Kandydaci będą mogli osobiście dokonać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem. Dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Osoba do kontaktu:

kierownik ŚDS Magdalena Ignasiak
(tel. 43 8430999, 43 8430997)