

**KIEROWNIK
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MUROWIE
OGŁASZA KONKURS**

**Na stanowisko głównego księgowego
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MUROWIE**

§ Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia warunki określone w art. 54 ust.1,2 ustawy o finansach publicznych /tekst jednolity :Dz.U. z 2013r., poz.885/

Wymagania niezbędne:

- 1/ ma obywatelstwo polskie ;
- 2/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3/ nie była prawomocnie skazana za przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe, nie była karana za przestępstwa umyślne;
- 4/ nieposzlakowana opinia;

Spełnia jeden z następujących warunków:

§ Ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe wraz z uzupełniającymi ekonomicznymi studiami magisterskimi lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę

w księgowości na stanowisku samodzielnej księgowej lub na stanowisku głównej księgowej – w jednostce budżetowej;

- ξ Ukończyła średnią ,policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości;
- ξ Posiada Certyfikat Księgowy Ministerstwa Finansów lub inny uprawniający do prowadzenia ksiąg rachunkowych;

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

- ✓ Biegła znajomość komputera /Microsoft Word, Exel, Internet/;
- ✓ Znajomość programów komputerowych do obsługi wynagrodzeń, programu PŁATNIK, R2PŁATNIK i programów księgowych kadrowo-płacowych dla jednostek budżetowych,;
- ✓ Biegła znajomość ustawy o finansach publicznych i rachunkowości;
- ✓ Kreatywność , umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, prawidłowa organizacja czasu pracy, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji;
- ✓ Dyspozycyjność, odporność na stres;

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
3. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
4. Prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej;
5. Naliczanie wynagrodzeń i naliczanie składek ZUS;
6. Nadzorowanie inwentaryzacji środków pieniężnych, środków trwałych i wyposażenia oraz ich rozliczanie;
7. Windykacja należności oraz niedopuszczanie do ich przedawnień;
8. Analiza wydatków budżetowych pod względem celowości, gospodarności oraz zgodności z planem finansowym jednostki;

9. Sporządzanie obowiązujących sprawozdań rzeczowo-finansowych dla jednostek budżetowych;
10. Rozliczanie projektów unijnych;
11. Sporządzanie oraz koordynacja kontroli zarządczej;
12. Odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo-księgową jednostki;

Wymagana dokumentacja:

- Oferta z wnioskiem o zatrudnienie;
- List motywacyjny;
- CV z opisem i informacjami o wykształceniu oraz opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- Kwestionariusz osobowy
- Kserokopia dowodu osobistego;
- Dokumenty poświadczające wykształcenie oraz inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach - m.in. CERTYFIKAT KSIĘGOWY wydany przez Ministerstwo Finansów /kserokopie/;
- Oświadczenie o niekaralności;
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie;
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych /Dz.U.z 2014r. poz.1182/
- Kopie świadectw pracy z poprzednich okresów zatrudnienia;

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w zaklejonej kopercie u Kierownika Ośrodka w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Murowie, ul. Wolności 20/1 lub za pośrednictwem poczty na wyżej wskazany adres z podaniem adresu zwrotnego oraz dopiskiem na kopercie

„ dotyczy naboru na stanowisko „Głównego Księgowego” lub drogą elektroniczną gops@murow.pl do dnia 27.11.2014 r. /do godz. 15^{00/} - decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do Ośrodka Pomocy.

Dokumenty wpływające po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o naborze zostanie ogłoszona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Murowie oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Murowie, ul. Wolności 20/1.

Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko głównego księgowego przeprowadzi Komisja d.s. naboru powołana przez Kierownika GOPS w Murowie.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie postępowania kwalifikacyjnego

Dodatkowe informacje można uzyskać u Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej pod nr telefonu: 077/4214475

Murów, 18.11.2014 r.

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

/-/ mgr Maria Skrzypek