

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wpisany przez Administrator
Piątek, 21 Listopad 2014 19:05

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastkowie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastkowie zs. Panieńszczyzna ul. Legionistów 1

1. Stanowisko pracy

Podinspektor ds. finansowo-księgowych.

Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu.

Rodzaj umowy: umowa o pracę.

2. Wymagania niezbędne dla kandydatów przystępujących do naboru:

1) Obywatelstwo polskie. 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych 3) Cieszy się nieposzlakowaną opinią. 4) 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.

5) Wykształcenie wyższe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku lub wykształcenie średnie umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku z minimum 2- letnim stażem pracy.

6) Biegła znajomość obsługi komputera - systemy operacyjne Office (Word, Exel)

7) Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

8) Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisko podinspektora.

3. Wymagania dodatkowe:

1) Wykształcenie kierunkowe: finanse, rachunkowość, ekonomia. 2) Preferowane wykształcenie wyższe. 3) Umiejętność

obsługi systemu Płatnik oraz programów finansowo-księgowych do obsługi księgowości budżetowej.

4) Odpowiedzialność, sumienność, systematyczność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole.

5) Znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, sprawozdawczości i klasyfikacji budżetowej, prawa pracy, KPA i instrukcji kancelaryjnej.

4. Zakres zadań na stanowisku:

1) Weryfikacja dokumentów finansowych.

2) Księgowanie dokumentów finansowo-księgowych.

3) Prowadzenie środków trwałych i wyposażenia Ośrodka.

4) Współudział w prowadzeniu księgowości Ośrodka.

5)

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wpisany przez Administrator
Piątek, 21 Listopad 2014 19:05

Przejęcie obowiązków Głównego Księgowego w przypadku jego nieobecności.

6)

Inne zadania wynikające z potrzeb związanych z działalnością Ośrodka w zakresie spraw finansowo-księgowych.

7)

Pomoc w sporządzaniu wymaganej sprawozdawczości.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku: 1) Praca w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastkowie.

2)

Praca w wymiarze ½ etatu.

3)

Stanowisko pracy usytuowane jest na parterze .

4)

Stała praca przy komputerze w pozycji siedzącej.

5)

Praca biurowa, możliwe wyjazdy służbowe, szkolenia.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce GOPS Jastków w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu październiku 2014r był niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1) List motywacyjny i CV 2) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3) Kopie świadectw pracy dokumentujące wymagany staż pracy.

4)

Oświadczenie kandydata o niekaralności 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.

5)

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

6)

Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych..

7)

Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

8)

Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

9)

Jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

10)

Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

11)

Opinie, referencje /jeśli kandydat takie posiada/

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wpisany przez Administrator
Piątek, 21 Listopad 2014 19:05

12)

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych(tj. Dz.U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458 z późn.zm.)

7.Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy składać osobiście w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastkowie zs. w Panieńszczyźnie ul. Legionistów 1, 21-002 Jastków, w godzinach urzędowania lub pocztą na wyżej podany adres Ośrodka z dopiskiem: ” dotyczy naboru na stanowisko podinspektor ds. finansowo-księgowych” w nieprzekraczalnym terminie do 5 grudnia 2014 r. (decyduje data faktycznego wpływu do Ośrodka).

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. Informacja o naborze oraz jego wyniku będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Jastkowie, na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastkowie oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka.

Osoby, których oferty zostały odrzucone, nie będą powiadamiane.

Os

Osoby zakwalifikowane do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostaną powiadomione indywidualnie o terminie i miejscu tego postępowania.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności oraz zaświadczenie o stanie zdrowia wystawione przez lekarza medycyny pracy.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel.(81) 50 20 477 lub (81) 50 22 085.

[Lista kandydatów spełniających wymagania formalne na wolne stanowisko urzędnicze](#)

[Informacja o wynikach naboru](#)