

**Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołyminie – Ośrodka
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej**

1. Nazwa i adres zakładu

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gołyminie - Ośrodku

2. Określenie stanowiska urzędniczego

Główny Księgowy - wymiar 1/2

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym :

Wymagania niezbędne :

a/ wykształcenie :

- wyższe ekonomiczne i co najmniej 3 – letni staż pracy w księgowości lub
- średnie, policealne lub pomaturalne ekonomiczne i co najmniej 6 – letnią praktykę w księgowości

b/ stan zdrowia umożliwiający sprawowanie stanowiska

c/ posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych

d/ znajomość ustawy o finansach publicznych, rachunkowości, pracownikach samorządowych i pomocy społecznej

Wymagania dodatkowe : obsługa komputera - Word, Excel, dobra znajomość programu Płatnik, Kadry i Płace, Finanse i księgowość.

4. Zakres zagadnień wykonywanych na stanowisku :

Na stanowisku wykonywane będą w szczególności następujące zadania :

- 1/ prowadzenie rachunkowości jednostki
- 2/ wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
- 3/ dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
- 4/ dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- 5/ prowadzenie zagadnień związanych z ubezpieczeniem społecznym pracowników
- 6/ opracowywanie projektu planu finansowego Ośrodka
- 7/ sprawozdawczość wydatków budżetowych
- 8/ nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych:

5. Wymagane od kandydatów dokumenty :

a/ życiorys (CV)

b/ list motywacyjny


c/ oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone notarialnie za zgodność z oryginałem potwierdzające wykształcenie

d/ kwestionariusz osobowy

- e/ inne oryginalne dokumenty lub kserokopie notarialnie za zgodność z oryginałem potwierdzające posiadanie kwalifikacji i umiejętności oraz stan zdrowia
- f/ oświadczenie potwierdzające fakt, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie
- g/ oświadczenie potwierdzające fakt, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwa : przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.

6. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów ;

- a/ termin składania dokumentów od dnia 04.05.2010 do dnia 13.05.2010 roku tylko w formie pisemnej
 - b/ miejsce składania dokumentów :
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gołyminie – Ośrodku, 06-420
Gołymin – Ośrodek (pokój Kierownika GOPS) osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ Dotyczy naboru na stanowisko Głównego Księgowego w GOPS Gołymin – Ośrodek”
7. Aplikacje, które wpłyną po terminie określonym w pkt. 6 – nie będą rozpatrywane.
8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Gołymin – Ośrodek ;WWW.uggolymin.bip.org.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Gołymin – Ośrodek.
9. Wymagane dokumenty aplikacyjne i 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 niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji z godnie z ustawą z dnia 29 stycznia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 roku nr 101 poz. 926 ze zmianami) oraz zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2008 r Nr 223 poz. 1458 z zm) i własnoręcznym podpisem.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Gołyminie Ośrodku

Anna Ardecka