

**KIEROWNIK MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY  
SPOŁECZNEJ W WYRZYSKU  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Inspektora ds księgowości i stypendiów

na pełen etat

w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wyrzysku

**1. Wymagania niezbędne**

- 1) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 2) co najmniej 3 letni staż pracy,
- 3) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 5) korzystanie z pełni praw publicznych
- 6) nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 8) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe**

- 1) znajomość problematyki z zakresu finansów publicznych, prawa samorządowego, ustawy o rachunkowości, KPA, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o systemie oświaty,
- 2) dobra znajomość komputera, pakietu biurowego MS Office, programu FKB firmy RADIIX, programu Stypendia firmy Sygnity,
- 3) samodzielność, kreatywność, dobra organizacja pracy, sumienność, odpowiedzialność, rzetelność.

**3. Zakres wykonywanych zadań:**

- 1) prowadzenie postępowań w sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym,

- 2) sporządzanie list wynagrodzeń, rozliczanie umów zleceń i umów o dzieło, kart pracy, rozliczeń rocznych PIT,
- 3) dokonywanie rozliczeń z zakresu Płatnika,
- 4) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia,
- 5) księgowanie wyciągów bankowych,
- 6) rozliczanie delegacji służbowych,
- 7) inne zadania wynikające z pracy księgowości Ośrodka Pomocy Społecznej.

#### 4. Wymagane dokumenty

- 1) Dokumenty niezbędne:
  - a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania),
  - b) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
  - c) kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
  - d) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego bądź kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo,
  - e) oświadczenie o nie skazaniu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - f) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - g) oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych.
- 2) dokumenty dodatkowe
  - a) życiorys (CV),
  - b) list motywacyjny,
  - c) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie ośrodka lub przesłać pocztą w terminie do dnia 10 stycznia 2011r. (do godz. 15:30, liczy się data wpływu do M-G OPS) na adres: **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wyrzysku, ul. Bydgoska 38, 89-300 Wyrzysk z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko inspektora ds. księgowości i stypendiów”.**

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej / w [www.wyrzysk.pl/](http://www.wyrzysk.pl/) oraz na tablicy ogłoszeń w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wyrzysku, ul. Bydgoska 38.

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 niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458)”.

Kierownik M-G OPS

(-) Hanna Łapacz

Wyrzysk, dn. 30.12.2010r.