

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W GÓRNIĘ
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

„REFERENT DS. KSIĘGOWOŚCI”

1. Wymiar czasu pracy: ½ etatu

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa umyślne,
- biegła obsługa pakietu MS Office.

3. Wymagania dodatkowe:

- staż w jednostkach administracji publicznej,
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość ustawy o rachunkowości,
- znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
- znajomość ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- znajomość obsługi programu Płatnik,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność planowania i organizacji pracy.

4. Zakres wykonywanych zadań na w/w stanowisku:

- prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczeń podopiecznych GOPS, w tym dokonywanie zgłoszeń do ubezpieczeń, wyrejestrowywanie z ubezpieczeń, sporządzanie dokumentów rozliczeniowych w programie Płatnik oraz sporządzanie korekt do ZUS,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów księgowych,
- uzgadnianie wydatków, dochodów oraz należności pozostałych do zwrotu (w tym należności od dłużników alimentacyjnych) z pracownikami merytorycznymi,
- wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeb związanych z działalnością GOPS.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione z winy umyślnej,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 20 sierpnia 2014r. do godz. 15.00 osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Górnio w godzinach pracy Ośrodka lub za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego) na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Górnio
Górnio 169, 26-008 Górnio

w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko - referent ds. księgowości*”.

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Górnio.

Górnio, dn. 05.08.2014r.

p.o. Kierownika
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Górnio
Dorota Kujatek
mgr Dorota Kujatek