

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielichowie
ul. Poczтовая 16A**

Ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze :

Główny księgowy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wielichowie

Nazwa i adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Wielichowie, ul. Poczтовая 16A

Nr telefonu: 61 4421183, adres email: opswielichowo@post.pl

I. Wymagania formalne:

Kandydatem, zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. , o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U z 2019, poz. 869 z późn. zm) może zostać osoba posiadająca

1. obywatelstwo polskie,
2. pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
3. nie był/była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;

powinna spełniać jeden z poniższych punktów dotyczących wykształcenia:

- a) wykształcenie : wyższe (ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
- b) wykształcenie średnie, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
- c) jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- d) certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,

II. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy w administracji samorządowej lub jednostkach samorządu terytorialnego,
2. biegła znajomość prowadzenia rachunkowości,
3. umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych,
4. znajomość przepisów prawa związana z zakresem wykonywanych zadań dotyczących funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego tj.: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy – prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ordynacji podatkowej, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pomocy społecznej oraz innych ustaw związanych z realizacją zadań przez Ośrodek, umiejętność i doświadczenie kierowania zespołem,

5. dyspozycyjność,
6. bezkonfliktowość i samodzielność w działaniu, zaangażowanie organizacyjne, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy pod presją czasu,
7. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku główny księgowy:

1. prowadzenie rachunkowości Ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
3. dokonywanie wstępnej kontroli w zakresie:
 - zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
4. prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowo-księgowej Ośrodka,
5. sporządzanie sprawozdań finansowych i statystycznych,
6. opracowanie planów finansowych oraz bieżąca kontrola ich wykonania,
7. przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych oraz tajemnicy służbowej,
8. współpraca ze Skarbnikiem Gminy,
9. wykonywanie innych zadań powierzonych przez kierownika OPS, nie ujętych w powyższych zadaniach, a wynikających ze specyfiki pracy głównego księgowego.

IV. Informacje o warunkach pracy:

1. kierownicze stanowisko urzędnicze - główny księgowy,
2. wymiar czasu pracy: pełny etat,
3. miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Wielichowie ul. Poczтовая 16A,
4. bezpieczne warunki pracy na stanowisku, stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku (do dyspozycji urządzenie dźwigowe), pomieszczenie nie jest narażone na występowanie warunków uciążliwych i szkodliwych,
5. praca przy komputerze.
6. Wskaźnik zatrudnienia w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie: w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%

V. Wymagane dokumenty:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej z własnoręcznym podpisem,
2. list motywacyjny z własnoręcznym podpisem,
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy,
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. oświadczenie o:
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
 - niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji [zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w

związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)]

VI. Przewidywany termin zatrudnienia na stanowisku – 1 lipca 2020 r.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć za pośrednictwem poczty na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Pocztowa 16A, 64-050 Wielichowo z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wielichowie” w terminie do 04.05.2020r. do godz. 13.00. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.wielichowo.biuletyn.net.](http://www.wielichowo.biuletyn.net)) oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielichowie ul. Pocztowa 16A

Kserokopie dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokumenty)

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielichowie zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub w części, przedłużenia terminu składania ofert pracy.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą w Wielichowie (64-050), przy ul. Pocztowej 16. Z administratorem można skontaktować się mailowo: opswielichowo@post.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@wielichowo.pl.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,

4) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa,

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia rekrutacji, a w przypadku zatrudnienia przez okres wynikający z przepisów wewnętrznych Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielichowie.

6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,

8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielichowie

(Monika Drgas)

Wielichowo, dnia 17.04.2020r.