

OGŁOSZENIE NR 1.2016
z dnia 06 grudnia 2016r.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Podedwórzcu zatrudni pracownika na stanowisku **Głównego księgowego**

Rodzaj umowy: **umowa na zastępstwo**

Wymiar czasu pracy: **½ etatu**

Miejsce wykonywania pracy: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Podedwórzcu**

1. Niezbędne wymagania:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie: ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe z co najmniej 3-letnią praktyką w księgowości bądź osoby które ukończyły średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiadają co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) kandydat nie może być prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Dodatkowe wymagania:

- 1) znajomość zasad księgowości budżetowej;
- 2) umiejętność biegłej obsługi komputera (WORD, EXCEL)
- 3) znajomość programów finansowo- księgowych jednostek budżetowych;
- 4) znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, finansów publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych, systemie ubezpieczeń społecznych, świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, pracownikach samorządowych oraz pomocy społecznej;
- 5) odpowiedzialność, sumienność, terminowość, umiejętność organizacji pracy, i pracy w zespole, zdolności analityczne, kreatywność i gotowość do nieustannego podnoszenia swoich kwalifikacji.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej GOPS ,
- 2) prowadzenie rozliczeń z ZUS i US ,
- 3) sporządzanie sprawozdań finansowych,
- 4) sporządzanie deklaracji ZUS ,
- 5) dekretowanie dokumentów zgodnie z klasyfikacją budżetową ,
- 6) sporządzanie list płac, ewidencja podatków od osób fizycznych , prowadzenie ewidencji osobowego funduszu płac oraz sporządzanie sprawozdań z zatrudnienia i wykonania funduszu płac ,
- 7) rozliczanie środków finansowych pozyskanych z dotacji, rozliczanie zadłużenia dłużników alimentacyjnych;
- 8) współpraca ze Skarbnikiem Gminy;
- 9) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych

4. Wymagane dokumenty :

- 1) curriculum vitae (życiorys)
- 2) list motywacyjny
- 3) kserokopie dokumentów (dyplomów, świadectw) potwierdzających wykształcenie
- 4) kserokopie zaświadczeń z ukończonych kursów, szkoleń, potwierdzających wiedzę i

- umiejętności kandydata w wymaganym zakresie
- 5) świadectwa pracy potwierdzające staż pracy,
 - 6) oświadczenie o znajomości obsługi programów komputerowych : pakietu MS Office, Program BESTIA-system zarządzania budżetami JST
 - 7) oświadczenie o znajomości ustawy wymienionej w ust. 2 pkt. 1
 - 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych

5. Miejsce i termin składania ofert:

Wymagające dokumenty należy przesłać pocztą adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Podedwórzcu, Podedwórze 44, 21-222 Podedwórze, lub składać osobiście w siedzibie GOPS Podedwórze w pok. Nr 8 ,9,10 w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko Głównego Księgowego”w terminie do 30 grudnia 2016r. do godz. 12:00

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne przeprowadzone zostaną rozmowy w uzgodnionym indywidualnie terminie.

Dodatkowe informacje może uzyskać pod numerem telefonu 833795037.

Kierownik Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Podedwórzcu
Ewa Zielonka