

**KIEROWNIK
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W MOSKORZEWIE**

ogłasza nabór na wolne stanowisko Głównego Księgowego w wymiarze 1/2 etatu.

Kandydat ubiegający się o zatrudnienie musi spełniać następujące warunki:

1. Wymagania niezbędne:

- a/ obywatelstwo polskie
- b/ posiada wykształcenie wyższe ekonomiczne i co najmniej 3-letni staż pracy w księgowości, lub posiada wykształcenie średnie, policealne lub pomaturalne ekonomiczne i co najmniej 6-letni staż pracy w księgowości,
- c/ nie był prawomocnie skazany za przestępstwa umyślne,
- d/ posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- e/ znajomość ustawy o finansach publicznych, rachunkowości, o pracownikach samorządowych, o pomocy społecznej,
- f/ znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej

2. Wymagania dodatkowe

- a/ znajomość obsługi programów komputerowych w tym: Płatnik, finansowo księgowy,
- b/ znajomość zagadnień płacowych i ubezpieczeniowych w jednostkach samorządowych
- c/ znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej
- d/ umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- e/ umiejętność negocjacji, przekonywania i argumentowania,
- f/ biegła znajomość programu księgowego,
- g/ kierowanie się zasadami etyki zawodowej.

3. Wymagane dokumenty

- 1/ CV z klauzulą „ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji”,
- 2/ list motywacyjny,
- 3/ kopie dokumentów poświadczające wykształcenie,
- 4/ kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- 5/ kopie dokumentów potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie,
- 6/ oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,
- 7/ zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska wydane przez uprawnionego lekarza medycyny pracy,
- 8/ kwestionariusz personalny (do pobrania w GOPS)

4. Planowany zakres obowiązków na stanowisku:

- 1/ prowadzenie rachunkowości jednostki,
- 2/ prowadzenie spraw z zakresu wynagradzania pracowników,
- 3/ dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 4/ opracowywanie planów budżetowych wg wskaźników budżetowych,
- 5/ sporządzanie sprawozdań budżetowych w zakresie wydatków, kosztów i dochodów oraz ich analiza,
- 6/ dekretacja i księgowanie dokumentacji finansowo-księgowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 7/ rozliczanie inwentaryzacji wyposażenia,
- 8/ sporządzanie bilansu i sprawozdań zbiorczych z realizacji budżetu GOPS,
- 9/ dokonywanie rozliczeń z zakładem ubezpieczeń społecznych, urzędem skarbowym
- 10/ sporządzanie sprawozdań do GUS ,
- 11/ bieżąca analiza realizacji budżetu,
- 12/ opracowywanie projektu budżetu,
- 13/ sporządzanie planów rzeczowo-finansowych, sprawozdań i analiz.

5. Termin i miejsce składania dokumentów

Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową w zapieczętowanych kopertach z dopiskiem „, dotyczy naboru na wolne stanowisko główny księgowy w GOPS” w terminie do dnia 21 września do godziny 15.00 – liczy się data wpływu do GOPS pod adresem:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Moskorzewie
29-130 Moskorzew 42

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej oraz informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.moskorzew.bip.gmina.pl) oraz na tablicy ogłoszeń urzędu gminy

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Lidia Szankiewicz