Ogłoszenie o naborze na stanowisko głównego księgowego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Goszczynie

1. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Goszczynie ogłasza konkurs dla kandydatów, chcących podjąć pracę w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Goszczynie (ul. Bądkowska 1A, 05 – 610 Goszczyn), na stanowisku:   
  
Główny księgowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Goszczynie – 1/4 etatu.   
  
2. Od kandydatów wymaga się :   
1) wymagania niezbędne:

* posiadanie obywatelstwa polskiego,
* posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
* kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
* wykształcenie: spełnienie jednego z poniższych warunków:   
  a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,   
  b) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,   
  c) posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,   
  d)posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.
* zakres wiedzy ogólnej i specjalistycznej wynikający z posiadanego wykształcenia i praktyki,
* staż pracy – zgodnie z art. 54 ust 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
* znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o ochronie danych osobowych, o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, kodeks pracy, o systemie ubezpieczeń społecznych, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2) wymagania dodatkowe:

* dobra znajomość obsługi komputera, w tym umiejętność na poziomie co najmniej podstawowym korzystania z edytorów tekstów i arkuszy kalkulacyjnych (z pakietu MS Office lub innych),
* znajomość programów księgowych, w tym: FIKS, BESTIA SIO,
* umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, staranność, rzetelność, odpowiedzialność,
* bardzo dobra motywacja do pracy,
* doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego lub innej jednostce sektora finansów publicznych (w komórce finansowo-księgowej).

3. Do obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku należy: 

* prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki budżetowej zgodnie z zakładowym planem kont i obowiązującą klasyfikacją budżetową,
* wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
* dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym,
* dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych,
* prowadzenie gospodarki finansowej jednostki,
* opracowanie sprawozdań finansowych i budżetowych z wykonania budżetu,
* prowadzenie gospodarki składnikami majątkowymi,
* współpraca z bankiem,
* wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych w ramach zajmowanego stanowiska,
* opracowanie Polityki rachunkowości,
* opracowanie planów finansowych i zmian w planie finansowym w trakcie roku budżetowego,
* prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku.

4. Warunki zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.   
  
5. Oferta powinna być sporządzona na piśmie, opatrzona datą i podpisem oraz winna zawierać :

1) imię i nazwisko kandydata,   
2) dokładny adres zameldowania wraz z adresem do korespondencji,   
3) nazwę, serię i numer posiadanego dowodu tożsamości oraz numer PESEL,   
4) oświadczenie o chęci przystąpienia do postępowania konkursowego,

1. oświadczenie o zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
2. oświadczenie iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
3. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Goszczynie danych osobowych uczestnika w celach związanych z postępowaniem konkursowym, w szczególności na ujawnienie i rozpowszechnienie jego imienia i nazwiska wraz z informacją o uzyskanym wyniku,
4. CV ze szczególnym uwzględnieniem opisu kariery zawodowej,
5. list motywacyjny,
6. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na w/w stanowisku,
7. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje (w tym m.in.: dokument potwierdzający wpis do rejestru biegłych rewidentów, certyfikat księgowy lub świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych),
8. kopie  dokumentów potwierdzające staż pracy.

6. Aby wziąć udział w naborze, należy złożyć ofertę w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Nabór na stanowisko Głównego księgowego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Goszczynie” w GOPS Goszczyn (ul. Bądkowska 1A, 05 – 610 Goszczyn), w siedzibie Ośrodka w nieprzekraczalnym terminie do dnia 07.12.2012 r. do godz. 15.00.   
7. Ofertę można przesłać na adres Ośrodka pocztą, listem poleconym – decyduje data wpływu do GOPS.   
8. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.   
9. Nabór przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Kierownika GOPS.   
  
Osoby spełniające warunki formalne zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.