

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Strzelcach Opolskich ogłasza nabór na wolne, urzędnicze
stanowisko: Główny Księgowy
etat: 1

Wymagania niezbędne:

Osoba ubiegająca się o stanowisko głównego księgowego powinna spełniać zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, następujące wymagania:

1. ma obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu , przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
4. posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
5. spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła 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) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6- letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowego uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
6. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego
2. znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
3. umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane zestawienia,
4. znajomość obsługi programu PŁATNIK,
5. umiejętność obsługi urządzeń biurowych i komputera w tym obsługi specjalistycznych programów księgowo- finansowych,
6. zdolność do samodzielnej pracy merytorycznej,
7. gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,

8. umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność, dokładność, rzetelność, konsekwencja w realizowaniu zadań, komunikatywność, terminowość, umiejętność korzystania z przepisów prawa oraz odporność na stres.

Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

1. prowadzenie rachunkowości w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
3. dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
4. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
5. naliczanie wynagrodzeń, sporządzanie wynagrodzeń, sporządzanie list płac, rozliczanie podatków oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
6. sporządzanie deklaracji podatkowych i ZUS,
7. sporządzanie planów finansowych rocznych oraz bilansów i sprawozdań finansowych.

Wymagane dokumenty:

1. CV z opisem dotychczasowej kariery zawodowej,
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia, kwalifikacje, certyfikaty oraz staż pracy w księgowości,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, w jednostce samorządu terytorialnego,
4. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
5. oświadczenie dotyczące art. 233§ 1 Kodeksu Karnego,
 - 1) oświadczenie kandydata – nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 2) oświadczenie kandydata - posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
 - 3) oświadczenie kandydata - nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
 - 4) oświadczenie kandydata - nie orzeczono wobec mnie kary naruszenia dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi
6. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.

Dokumenty aplikacyjne: CV powinno być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz zawierać klauzulę: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Głównego księgowego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich” ul. Chrobrego 5, 47-100 Strzelce Opolskie w pokoju nr 6 lub za pośrednictwem poczty w terminie do 24 października 2016 r. do godziny 15:00. W przypadku przesłania oferty pocztą liczy się data i godzina doręczenia oferty.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Osoby zakwalifikowane do drugiego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności wydane przez Krajowy Rejestr Karny oraz orzeczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich w Biuletynie Informacji Publicznej w menu „Informacja o naborach” Nabór na stanowisko główny księgowy, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (77) 461 33 81 oraz (77) 461 39 01.

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE
w Strzelcach Opolskich
mgr Jolanta Chowaniec

.....

(imię i nazwisko)

.....

(miejscowość, data)

.....

(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE O STANIE ZDROWIA POZWALAJĄCYM NA WYKONYWANIE
PRACY NA STANOWISKU OKREŚLONYM
W OGŁOSZENIU O KONKURSIE**

Niniejszym oświadczam, że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku

.....

.....

(podpis kandydata)

OŚWIADCZENIE

dotyczące art. 233 § 1 Kodeksu Karnego

Ja niżej podpisany/a

(imię i nazwisko)

zam

legitymujący/a się dowodem osobistym.....

wydanym przez.....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam

- 1) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 2) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- 3) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- 4) nie orzeczono wobec mnie kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

W przypadku powołania na stanowisko zobowiązuję się do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru karnego przed nawiązaniem stosunku pracy.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis kandydata)

OŚWIADCZENIE

w sprawie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, udostępnionych w złożonych przeze mnie dokumentów w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O
ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

6. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....
.....
.....
.....
.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję* w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1 – 4 są zgodne z dowodem osobistym

seria nr wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

* Właściwe podkreślić.