

Ogłoszenie o naborze

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubiczu ogłasza publiczny nabór ofert na wolne stanowisko urzędnicze – księgowy na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 z poz. 902)

- I. **Wymagania niezbędne** – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku księgowego:
 1. obywatelstwo polskie;
 2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku księgowego;
 4. nieposzlakowana opinia;
 5. wykształcenie wyższe lub średnie, preferowane: ekonomiczne oraz minimum 2-letnie doświadczenie w pracy w księgowości;
 6. kandydat/kandydatka nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 7. znajomość zasad zabezpieczeń infrastruktury informatycznej i baz danych.
- II. **Wymagania dodatkowe** – pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku księgowego:
 1. podstawowe informacje o samorządzie gminy Lubicz;
 2. podstawowa znajomość: o finansach publicznych, o dochodach jednostek samorządu gminnego, o rachunkowości, znajomość szczególnych zasad rachunkowości jednostek sektora finansów publicznych, o pracownikach samorządowych, KPA, ustawy o samorządzie gminnym;
 3. pożądane doświadczenie w księgowości;
 4. pożądane doświadczenie w zakresie rozliczania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;
 5. pożądana wiedza z zakresu realizacji zamówień publicznych;
 6. dyspozycyjność.
- III. **Niezbędne umiejętności:**
 1. dobra komunikacja z otoczeniem;
 2. dzielenie się informacją;
 3. łatwość w przyswajaniu wiedzy i chęć podnoszenia kwalifikacji;
 4. umiejętność kształtowania relacji międzyludzkich i pracy w zespole;
 5. umiejętność zastosowania odpowiednich przepisów;
 6. rzetelność i odpowiedzialność;
 7. kreatywność;
 8. inicjatywa;
 9. odporność na stres.;
 10. znajomość programów komputerowych i księgowych.
- IV. **Pożądane postawy etyczne i społeczne:** dyskrecja, lojalność, zaangażowanie społeczne, godne reprezentowanie urzędu, odpowiedzialność, dyscyplina, okazywanie szacunku.
- V. **Warunki pracy na stanowisku:** praca w pełnym wymiarze czasu pracy, praca przy monitorze ekranowym do 8 godzin dziennie, jednozmianowa, wyjazdy służbowe krajowe. Miejsce pracy na parterze budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
- VI. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym, którego dotyczy nabór:**
 1. wykonywanie przelewów bankowych dotyczących działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
 2. sprawdzanie wyciągów bankowych;
 3. numerowanie i dekretacja dokumentów księgowych, sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym;
 4. wprowadzanie dokumentów do systemu księgowego;
 5. wprowadzanie do systemu zwrotów z tytułu FA i ZA;
 6. odprowadzanie dochodów JST i budżetu państwa do Urzędu Gminy Lubicz;

7. uzgadnianie należności z tytułu świadczenia usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych;
8. uzgadnianie wypłaconych świadczeń rodzinnych, alimentacyjnych, wychowawczych, rodzicielskich, zasiłków okresowych, celowych, stałych, celowych na żywność;
9. tworzenie list wypłat gotówkowych zasiłków stałych, okresowych i celowych;
10. sporządzanie zestawienia płatności za pobyt w domach pomocy społecznej;
11. kwartalne naliczanie odsetek od nienależnie pobranych świadczeń;
12. naliczanie wynagrodzeń, rozliczanie z US, ZUS i PFRON, sprawozdawczość do GUS;
13. prowadzenie ewidencji dłużników alimentacyjnych;
14. naliczanie odsetek ustawowych lub podatkowych od nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego;
15. rozliczanie inwentaryzacji;
16. archiwizacja dokumentów księgowych;
17. wprowadzanie dłużników alimentacyjnych do Krajowego Rejestru Dłużników oraz aktualizowanie ich zadłużenia;
18. prowadzenie spraw merytoryczno – finansowych dot. realizowanych projektów współfinansowanych z EFS;
19. realizacja zamówień publicznych.

VII. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów na stanowisko, którego ogłoszenie dotyczy:

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
2. list motywacyjny;
3. kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje oraz posiadany staż pracy (kopie świadectw pracy);
4. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
5. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. pisemne oświadczenie o stanie zdrowia;
7. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku zamiaru korzystania z uprawnień określonego w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014 z poz. 1202);
8. klauzula o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 ze zm.)”.

VIII. Tryb przeprowadzenia naboru:

1. Termin i miejsce składania ofert:

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Publiczny nabór ofert na wolne stanowisko urzędnicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubiczu – księgowy” w terminie dziesięciu dni od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej do dnia 27.12.2016r. do godziny 15:00, w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Toruńska 56, 87-162 Lubicz pokój nr 1.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. Ośrodka. Aplikacje, które wpłyną po terminie w/w nie będą rozpatrywane. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

2. Ogłoszenie listy osób spełniających wymagania formalne do dnia 31.12.2016r. do godziny 15:00.

3. Postępowanie obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami.

O wynikach udziału w naborze kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubiczu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.