

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jabłonowie Pomorskim

Ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze – Referent ds. księgowości i kadr

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe – ekonomia, finanse i rachunkowość, zarządzanie,
- b) posiadanie co najmniej 3 letniego stażu pracy w księgowości budżetowej,
- c) znajomość przepisów dotyczących finansów, rachunkowości, zamówień publicznych, składek ZUS, podatków, kadr,
- d) umiejętność obsługi komputera,
- e) znajomość programów finansowo – księgowych jednostek budżetowych,
- f) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisko.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- b) samodzielność, odpowiedzialność, skrupulatność,
- c) umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji i dokonywania analiz ekonomicznych i statystycznych,
- d) umiejętność prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- e) wysoka kultura osobista.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie bieżących spraw księgowych zgodnie z wymogami przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
- 2) dokonanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz ich zgodności z planem finansowym,
- 3) bieżące i prawidłowe prowadzenie zapisów wszystkich operacji finansowych,
- 4) sprawdzanie i rozliczanie dowodów księgowych oraz dekretowanie,
- 5) sporządzanie list płac, naliczanie i przekazywanie składek ZUS, rozliczanie podatków,
- 6) prowadzenie sprawozdawczości budżetowej,
- 7) prowadzenia kadr,
- 8) prowadzenie archiwum,
- 9) przeprowadzenie inwentaryzacji.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) kopie świadectw pracy,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- e) kopia dowodu osobistego,
- f) zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb naboru,
- g) oświadczenie kandydata o niekaralności,
- h) wypełniony kwestionariusz osobowy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście u kierownika w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jabłonowie Pom., ul. Główna 22, I piętro z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. księgowości i kadr”** w terminie do dnia 20.06.2013 r. O terminie testu pisemnego i rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu
Informacji Publicznej: www.bip.jablonowopomorskie.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Miejsko-
Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jabłonowie Pom. ul. Główna 22.

Jabłonowo Pom. 06.06.2013 r.

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej

mgr Bogumiła Zubrzycka