XML

Ogłoszenia/przetargi

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej<?xml:namespace prefix = o ns = "urn:schemas-microsoft-com:office:office" /> w Krościenku Wyżnym ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze 1 etat od 01.01.2009 r. – Głównego księgowego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

I. Wymagania niezbędne:<?xml:namespace prefix = o ns = "urn:schemas-microsoft-com:office:office" />

1. ma obywatelstwo polskie,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
4. cieszy się nieposzlakowaną opinią oraz posiada odpowiednie kwalifikacje pozwalające na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

Spełnia jeden z poniższych warunków:

1. 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,
2. ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
2. znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i finansach publicznych oraz ustawy o zamówieniach publicznych,
3. znajomość przepisów podatkowych,
4. znajomość przepisów płacowych,
5. znajomość przepisów ZUS,
6. znajomość obsługi programów komputerowych, w tym księgowych, płacowych, ZUS

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie rachunkowości jednostki oraz wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
2. sporządzanie sprawozdań jednostki budżetowej w zakresie wydatków i dochodów budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3. sporządzanie planów jednostki budżetowej,
4. prowadzenie ewidencji składników majątku jednostki,
5. dokonywanie przelewów drogą elektroniczną,
6. prowadzenie spraw płacowych oraz rozliczanie czasu pracy w zakresie niezbędnym do sporządzania list płac,
7. dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
8. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
9. prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej,
10. prowadzenie dokumentacji pracowniczych jednostki.

IV. Wymagane dokumenty:

1. CV,
2. kserokopia dowodu osobistego,
3. list motywacyjny,
4. kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie(dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),

5. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie – oświadczenie własne
7. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
8. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na przedmiotowym stanowisku,
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2002r.Nr 101,poz.926 z późn.zm).

V. Sposób i termin składania ofert:

- Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą (z podaniem adresu zwrotnego) na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krościenku Wyżnym ul. Południowa 9 w pok. Nr 13 (decyduje data wpływu do GOPS w Krościenku Wyżnym) z dopiskiem: „ **Dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego” w terminie do dnia 22.09.2008r. do godz. 15ºº.**

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Inne informacje:

Postępowanie w zakresie naboru na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja ds. naboru powołana przez Kierownika GOPS. Komisja ds. naboru działa na podstawie regulaminu określonego przez Kierownika GOPS.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej w Urzędzie Gminy w Krościenku Wyżnym przy ul. Południowej 9 oraz na tablicy ogłoszeń w UG w Krościenku Wyżnym

Postępowanie składać się będzie z II etapów:

I etap

Złożone oferty poddane zostaną analizie mającej na celu porównanie danych zawartych
w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi zawartymi w ogłoszeniu.
Lista kandydatów (imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego), którzy spełniają wymagania formalne w ogłoszeniu o naborze na stanowisko urzędnicze zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Krościenko Wyżne (www.kroscienkowyzne.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędu Gminy Krościenko Wyżne.
O terminie i miejscu przeprowadzanie II etapu osoby, które spełniły wymogi formalne zostaną powiadomione indywidualnie.

II etap

Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem, podczas której sprawdzana będzie przydatność kandydata do pracy na stanowisku głównego księgowego.
Osobą wyłonioną w drodze naboru jest kandydat z największą ilością otrzymanych punktów.

Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Krościenko Wyżne oraz na tablicy ogłoszeń.

Kierownik GOPS
mgr Lucyna Liput

Krościenko Wyżne, dnia 04.09.2008 r.

Podmiot publikujący Urząd Gminy Krościenko Wyżne
Wytworzył 2008-09-05
Publikujący -