OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1/2018

Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Janasa 9
42-612 Tarnowskie Góry

Określenie stanowiska: stanowisko urzędnicze

podinspektor Dział Finansowo-Księgowy

Wymiar etatu: 1,0

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: ukończone studia wyższe.
2. Doświadczenie: minimum 2-letnie doświadczenie w pracy w służbach finansowo-księgowych jednostek samorządowych.
3. Znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawa, w tym:
   - ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity z 2016r. poz 902),
   - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2017r. poz. 2077),
   - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 2342 ze zmianami),
   - ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity Dz U. z 2017 r. poz. 2343),
   - przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 23.04.2009. Dz U Nr 64 poz. 539) – dot. osób o których mowa w art. 11 ustawy z 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych.
7. Umiejętność pracy w zespole.
8. Komunikatywność.
9. Skrupulatność.

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność obsługi podstawowych programów informatycznych np. WORD, EXCEL.

Zakres zadań na stanowisku:

- opracowywanie, kompletowanie i dekretacja dokumentów księgowych,
- wprowadzanie dokumentów księgowych do programu finansowo-księgowego,
- ewidencja zaangażowania wydatków,
- sporządzanie sprawozdań budżetowych w zakresie wydatków,
- sporządzanie korespondencji bieżącej,
- prace biurowe w tym związane z archiwizacją dokumentacji.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Stanowisko pracy zlokalizowane na I piętrze budynku bez windy
2. Praca administracyjno-biurowa siedząca.
3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 h dziennie.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu grudniu 2017r. wskaźnik zatrudnienia w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Tarnowskich Górach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, był większy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys.
3. Oryginał kwestionariusza osobowego
4. Kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych.
5. Kserokopia dokumentu potwierdzającego doświadczenie (vide punkt 2 wymagań niezbędnych).
6. Podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
7. Podpisane oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
9. Podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych.

10. Kserokopia jednego z dokumentów o których mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 23.04.2009r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej – dot. pkt. 6 wymagań niezbędnych.

Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty w zamkniętych kopertach opatrzonych imieniem, nazwiskiem, adresem, nr telefonu i/lub adresem email z dopiskiem „Nabór nr 1/2018" należy składać do **12 lutego 2018r. do godz. 9-tej** w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Janasa 9, I piętro. (godziny pracy MOPS poniedziałek – piątek 7.30 – 15.30)

Inne informacje:

1. O terminie złożenia dokumentów decyduje data wpływu do MOPS potwierdzona pieczęcią wpływu.
2. Kandydaci zakwalifikowani (spełniający wymogi formalne) otrzymają informację dotyczącą dalszej procedury rekrutacyjnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
3. Oferty niekompletne, nie spełniające wymagań formalnych lub złożone po terminie zostaną odesłane kandydatom na adres podany na kopercie.
4. Kandydat wybrany do zatrudnienia przed podjęciem pracy będzie zobowiązany dostarczyć aktualne zaświadczenie z KRK potwierdzające niekaralność.

dodatkowe informacje: tel. 32 768-97-11

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Tarnowskich Górach
Urszula Krasińska

31.01.2018r.

.....

(data i podpis)