

KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W JADOWIE

ogłasza nabór na wolne stanowisko - ½ etatu główny księgowy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jadowie

Wymagania niezbędne – głównym księgowym może być osoba, która:

1. posiada obywatelstwo polskie,
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. 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,
 - 3) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość programu Home Banking, Księgowość Budżetowa INFO-SYSTEM.
- 2) preferowane predyspozycje osobowościowe: uczciwość, zdolność analitycznego myślenia, konsekwencja i odpowiedzialność w działaniu, samokontrola, komunikatywność, zyczliwość.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys zawodowy i kwestionariusz osobowy,
- 2) dokumenty potwierdzające staż pracy i kwalifikacje zawodowe
- 3) kserokopia dowodu osobistego,
- 4) oświadczenie, od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie, iż osoba 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;
- 7) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na w/w stanowisku,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do dnia 18 kwietnia 2014r.** w siedzibie Urzędu Gminy Jadów – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Jana Pawła II 17, pok. 10, w godz. 8⁰⁰ - 16⁰⁰. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej GOPS oraz w BIP. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (025) 675-41-09.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Jadowie

Mirosława Gorczyca