

O G Ł O S Z E N I E

Wójt Gminy Błędów

o g ł a s z a

nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Główny księgowy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Błędowie

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1/ obywatelstwo polskie
- 2/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3/ osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 4/ osoba cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5/ spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a/ 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,
 - b/ ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c/ jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d/ posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1/ obsługa komputera i znajomość programów niezbędnych do obsługi finansowo-księgowej w jednostkach budżetowych,
- 2/ znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
- 3/ umiejętność konstruowania planów finansowych,
- 4/ znajomość zasad księgowości budżetowej w jednostkach budżetowych,
- 5/ kreatywność i samodzielność w podejmowaniu decyzji,

3. 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,

- 4/ sporządzanie sprawozdań finansowych jednostki,
- 5/ wykonywanie innych nie wymienionych wyżej obowiązków, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.

4. WARUNKI ZATRUDNIENIA:

- 1/ umowa o pracę
- 2/ wymiar czasu pracy – ¼ etatu

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1/ list motywacyjny,
- 2/ życiorys / CV /,
- 3/ dokumenty poświadczające wykształcenie
- 4/ kserokopie świadectw pracy,
- 5/ wypełniony kwestionariusz osobowy / dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - oryginał /,
- 6/ posiadane referencje, opinie z poprzednich miejsc pracy,
- 7/ oświadczenie o niekaralności,
- 8/ oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do wykonywania czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Błędowie ul. Sadurkowska 13, 05-620 Błędów. Koperta z dokumentami winna być opatrzona dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego w GOPS.”


Aplikacje należy składać do dnia **27 grudnia 2012 roku do godz. 15-tej.**

Aplikacje, które wpłyną po upływie wyżej określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

Kopie składanych dokumentów muszą być uwierzytelnione.

Dokumenty aplikacyjne muszą być opatrzone klauzulą, że osoba składająca dokumenty wyraża zgodę na przetwarzanie jej danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych / Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm. /

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / WWW.bip.bledow.pl w zakładce „Nabór” oraz na tablicy Informacyjnej Urzędu Gminy w Błędowie.


WOJT
Marek Mikołajewski