

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 3/09
z dnia 2 czerwca 2009r

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, Fijewo 73, tel. (0-89) 645 54 39

stanowisko ds. księgowości
pełen etat

(określenie stanowiska urzędniczego)

I. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

- spełnianie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
- wykształcenie wyższe ekonomiczne, administracyjne lub pokrewne,
- wykształcenie średnie ekonomiczne lub średnie o profilu ogólnym z udokumentowanymi kwalifikacjami zawodowymi na stanowisku finansowo-księgowym i co najmniej 2 lata stażu pracy,
- dobra praktyczna umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, programy finansowo-księgowe),
- znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych i rachunkowości budżetowej,
- znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego.

b) wskazane:

- samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność,
- umiejętność dobrej organizacji własnej pracy,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność pracy w zespole,
- ogólna wiedza dotycząca założeń Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013,
- pożądaný staż pracy w administracji publicznej,
- co najmniej 1 rok stażu pracy na stanowiskach finansowo-księgowych.

II. Zakres wykonywanych zadań:

- prowadzenie spraw finansowo-księgowych jednostki, w tym projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013,
- dekretacja dokumentów księgowych zgodnie z klasyfikacją budżetową,
- księgowanie zbiorcze na kontach syntetycznych oraz szczegółowe na kontach analitycznych,
- uzgadnianie sald należności i zobowiązań według potrzeb i na koniec roku,
- wykonywanie opracowań, obliczeń i zestawień według potrzeb,
- współpraca przy sporządzaniu bilansu i sprawozdania rocznego z wykonania budżetu,
- współpraca przy sporządzaniu sprawozdań finansowych,
- opracowywanie innych niezbędnych dokumentów związanych z zajmowanym stanowiskiem.

III. Wymagane dokumenty:

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem, list motywacyjny,
- życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- kopie dyplomu potwierdzające wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje zawodowe i umiejętności, kopie świadectw pracy,
- oryginał kwestionariusza osobowego,
- referencje dotychczasowych pracodawców, jeśli kandydat takie posiada,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz o nie toczeniu się przeciwko niemu postępowania karnego lub zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty z dopiskiem „**Ogłoszenie o naborze na stanowisko ds. księgowości**” można składać w terminie do **17 czerwca 2009r.**

- osobiście,
- drogą elektroniczną na adres sekretariat@gopslubawa.pl (dokument musi zawierać podpis elektroniczny kwalifikowany),
- lub przesłać na adres (decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa): **Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, Fijewo 73, 14-260 Lubawa.**

Oferty, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa po terminie nie będą rozpatrywane.

IV. Inne informacje:

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. W związku z tym kandydaci są proszeni o podanie kontaktu telefonicznego. Dodatkowe informacje: (0-89) 645 54 39.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 458)”*.

Umieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa dnia 2 czerwca 2009r.

Umieszczono na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa dnia 2 czerwca 2009r.

Umieszczono na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Łławie Filia w Lubawie dnia 2 czerwca 2009r.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa
/-/ Adam Roznerski