

## OGŁOSZENIE O NABORZE NR 4/2012

z dnia 16 sierpnia 2012r.

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

**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. finansowo-księgowych**

**1 etat**

( określenie stanowiska urzędniczego )

#### I. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

##### a) niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne lub administracyjne,
2. Co najmniej 1 rok stażu pracy na stanowiskach finansowo-księgowych,
3. Znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych i rachunkowości budżetowej,
4. Znajomość prawa z zakresu administracji samorządowej, finansów publicznych i rachunkowości,
5. Dobra praktyczna umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, programy finansowo-księgowe),
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

##### b) wskazane:

1. Doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
2. Samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność,
3. Umiejętność dobrej organizacji własnej pracy,
4. Umiejętność pracy pod presją czasu,
5. Umiejętność pracy w zespole,
6. Znajomość systemu informatycznego PUMA,
7. Ogólna wiedza dotycząca założeń Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

#### II. Zakres wykonywanych zadań, m.in.:

1. Prowadzenie spraw finansowo-księgowych jednostki,
2. Dekretacja dokumentów księgowych zgodnie z klasyfikacją budżetową,
3. Księgowanie zbiorcze na kontach syntetycznych oraz szczegółowe na kontach analitycznych,
4. Uzgadnianie sald należności i zobowiązań według potrzeb i na koniec roku,
5. Wykonywanie opracowań, obliczeń i zestawień według potrzeb,
6. Współpraca przy sporządzaniu bilansu i sprawozdania rocznego z wykonania budżetu,
7. Współpraca przy sporządzaniu sprawozdań finansowych,
8. Opracowywanie innych niezbędnych dokumentów związanych z zajmowanym stanowiskiem,
9. Wykonywanie innych zadań w miarę występujących potrzeb, w zakresie spraw finansowo księgowych zapewniające sprawne funkcjonowanie jednostki.

### 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 dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 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. finansowo-księgowych”** można składać w terminie do **30 sierpnia 2012r.**

- osobiście,
- drogą elektroniczną na adres sekretariat@gopslubawa.pl (dokument musi zawierać podpis elektroniczny kwalifikowany),
- lub przesać 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:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu 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 (t.j. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm. ) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn.zm.)”.**

*Umieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa dnia 16 sierpnia 2012r.*

*Umieszczono na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa dnia 16 sierpnia 2012 r.*

*Umieszczono na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie Oddział w Lubawie dnia 16 sierpnia 2012r.*

Kierownik  
Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa

Adam Roznerski