

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 1/2017

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W LASOWICACH  
WIELKICH OGŁASZA NABÓR**

**na stanowisko urzędnicze Głównego Księgowego Gminnego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Lasowicach Wielkich**

1. **Nazwa stanowiska** – Główny Księgowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lasowicach Wielkich

**Wymiar czasu pracy:** pełny etat

**2. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego mają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP i ukończenie 18 roku życia;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
5. Posiadanie wykształcenia wyższego ekonomicznego i co najmniej 3- letniego stażu pracy w księgowości;
6. Posiadanie wykształcenia średniego, policealnego lub pomaturalnego ekonomicznego i posiadanie co najmniej 6 – letniego stażu pracy w księgowości;
7. Znajomość ustawy o finansach publicznych, zamówieniach publicznych, rachunkowości, ubezpieczeniach społecznych, ubezpieczeniach zdrowotnych,

- odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, samorządzie gminnym, kodeks pracy;
8. Biegła znajomość obsługi programów komputerowych w tym: Płatnik, Vulcan, programu płacowo – kadrowego, pakietu Microsoft Office, Excel.

### **3. Wymagania dodatkowe**

1. Predyspozycje osobowościowe tj.: kreatywność, umiejętność pracy w zespole i organizacja pracy własnej, terminowość, odpowiedzialność, rzetelność, sumienność, obowiązkowość, bezstronność, wysoka kultura osobista, nieposzlakowana opinia, dyspozycyjność;
2. Umiejętność stosowania i interpretacji przepisów;

### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

1. Prowadzenie rachunkowości GOPS;
2. Prowadzenie gospodarki finansowo – księgowej GOPS;
3. Sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych i statystyki publicznej;
4. Opracowanie projektu budżetu, planów finansowych oraz bieżąca analiza realizacji budżetu;
5. Naliczanie składek ZUS dla poszczególnych pracowników oraz zasiłkobiorców pomocy społecznej;
6. Sporządzanie deklaracji, rozliczeń z ZUS, US wynikających z przepisów prawa;
7. Obsługa bankowości elektronicznej;
8. Ewidencja podatków
9. Dekretowanie dokumentacji;
10. Archiwizowanie dokumentów płacowych i ubezpieczeniowych;
11. Rozliczanie delegacji służbowych;
12. Zapewnienie prawidłowości, rzetelności i terminowości sprawozdań finansowych składanych na zewnątrz przez jednostkę oraz ich analiza;
13. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika GOPS.

### **5. Wymagane dokumenty**

1. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
2. List motywacyjny;
3. Kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje;
4. Kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o stażu pracy;
5. Podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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 2016 r. poz. 922 z późn. zm.);
6. Podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych i niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, złożone pod odpowiedzialnością karną;
7. Kopia dokumentu potwierdzająca obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego mają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP i ukończenie 18 roku życia.

**6. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:**

- termin: do dnia 08.08.2017 r. do godz. 14.00
- miejsce: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 46-281 Lasowice Wielkie 99A, parter, pokój 07 lub 05;
- sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zaklejonej kopercie z dopiskiem "Nabór na stanowisko Główny Księgowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lasowicach Wielkich", osobiście lub pocztą (decyduje data wpływu do GOPS) na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 46-282 Lasowice Wielkie 99A.

**7. Dodatkowe informacje:**

- kontakt w sprawie naboru pod nr tel. 77/4175487;
- aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lasowicach Wielkich po wskazanym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane;
- kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną pisemnie lub telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lasowicach Wielkich oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Lasowice Wielkie.

