

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miedzichowie ogłasza
nabór na wolne stanowisko pracy**

Księgowy 1/2 etatu

Wymagania niezbędne

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia warunki określone w art. 54 ustawy o finansach publicznych.

1. Posiada obywatelstwo polskie.
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania 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. Nieposzlakowana opinia.
5. Umiejętność pracy w zespole.

Wymagania dodatkowe

1. Znajomość ustawy i finansach publicznych i rachunkowości.
2. Znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej, przepisów podatkowych, płacowych oraz przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych.
3. Znajomość przepisów z zakresu prawa samorządowego, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa pracy, ochrony danych osobowych.
4. Znajomość zasad finansowania zadań z pomocy społecznej.
5. Posiadanie umiejętności sporządzania danych statystycznych, tworzenie prognoz, zestawień, planów finansowych.
6. Umiejętność pracy w systemach informatycznych, w tym programów księgowych, sprawozdawczych i bankowych.
7. Znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych.
8. Mile widziane doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.

Zakres wykonywanych zadań

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Sporządzanie sprawozdań finansowych i statystycznych.
3. Prowadzenie rozliczeń z ZUS i US.
4. Przygotowanie i składanie deklaracji, zgłoszeń zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
6. Opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Kierownika jednostki.
7. Opracowanie planów finansowych oraz bieżąca kontrola ich wykonania, wydawanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku bankowego.
8. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z panem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

9. Prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków.
10. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych oraz tajemnicy służbowej.
11. Kontrola prawidłowości inwentaryzacji przeprowadzonej w Ośrodku.
12. Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą.
13. Odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo - księgową jednostki.
14. Współpraca ze Skarbnikiem Gminy.
15. Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Kierownika GOPS należą do kompetencji Głównego Księgowego.

Wymagane dokumenty

1. Dokumenty poświadczające wykształcenie.
2. Kwestionariusz osobowy.
3. Inne dokumenty świadczące o kwalifikacjach.
4. Oświadczenie o pełnej zdolności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1. Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miedzichowie ul. Poznańska 13.
2. Wymiar czasu pracy : 1/2 etatu.
3. Rodzaj umowy: umowa o pracę.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS.

wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku wynosi - 28,57%

Ponadto mile widziane są:

1. Życiorys /CV/
2. List motywacyjny.
3. Referencje.
4. Kserokopie pozostałych świadectw pracy dokumentujące stosowny staż pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miedzichowie lub przesłać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Poznańska 13, 64-361 Miedzichowo, z dopiskiem "**Nabór na stanowisko - Księgowy**" w terminie do **28 wrzesień 2021r.**

Aplikacje, które wpłyną do GOPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja zawierająca listę kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Miedzichowo /bip.miedzichowo.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w budynku Ośrodka przy ul. Poznańskiej 13.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procedury naboru, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE /RODO/, w zbiorze danych osobowych prowadzonym przez: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miedzichowie.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Miedzichowie
/-/ Hanna Kaczmarek

Miedzichowo 13 wrzesień 2021r.