

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO PRACY:**

Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Księginicach ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

- Księgowy

Informacje ogólne dotyczące ogłoszenia:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu na 1 etat,
2. Data opublikowania ogłoszenia: 01.12.2017r.
3. Termin składania ofert upływa w dniu 12.12.2017r.
4. Miejsce składania ofert: Księginice 14, 59-300 Lubin

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
5. Posiadanie nieopozłakowanej opinii,
6. Znajomość przepisów prawa z zakresu: samorządu gminnego, finansów publicznych, rachunkowości,
7. Posiadanie wykształcenia wyższego,
8. Co najmniej 5 letni staż pracy (mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku kasjera),
9. Biegła obsługa komputera w zakresie pakietów biurowych, tj. MS Office, Open Office, środowiska Windows.

Wymagania dodatkowe:

1. Gotowość podjęcia pracy : od stycznia 2018r.
2. Umiejętności zawodowe:
 - zdolności organizacyjne,
 - umiejętność pracy w zespole,
 - komunikatywność
 - samodzielność
3. Znajomość obsługi programu księgowego „SIGID” lub innych modułowych programów kasowych oraz sprzętu biurowego.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

1. Dekretacja dokumentów finansowo-księgowych,
2. Księgowanie dokumentów w programie SIGID,
3. Rozliczanie wpłat od dłużników z tytułu wypłaconego funduszu alimentacyjnego,
4. Prowadzenie ewidencji środków trwałych,
5. Zastępowanie kasjera podczas jego nieobecności,
6. Dokonywanie wypłat i przyjmowanie wpłat gotówkowych i bieżące odprowadzanie ich na rachunki bankowe,
7. Podejmowanie gotówki z rachunków bankowych, rozchodowanie zgodnie z posiadanymi dowodami,
8. Obsługa bankowości internetowej,
9. Wystawianie dowodów kasowych,
10. Sporządzanie raportów kasowych w systemie komputerowym,
11. Dbałość o należyte przechowywanie i zabezpieczanie gotówki i dokumentów kasowych,

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Gotowość podjęcia pracy: od stycznia 2018r.,
2. Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Księginicach, 59-300 Lubin, Księginice 14,
3. Obowiązuje 8-godzinna norma dobową i przeciętnie 40-godzinna norma tygodniowa czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu czasu pracy, praca od poniedziałku do piątku,
4. Praca przy komputerze, przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin dziennie), obsługa urządzeń informatycznych,
5. Praca biurowa w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Księginicach,
6. Budynek nie jest dostosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich,
7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. Oryginał kwestionariusza osobowego,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych oraz dodatkowych,
5. Oświadczenie o niekaralności,
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r., o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016r, poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016r, poz. 902 z późn. zm.)

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście, w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Księginicach – pokój nr 102a lub przesłać pocztą w terminie **do dnia 12.12.2017r.** (decyduje data wpływu do siedziby Ośrodka) na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Księginicach
Księginicach 14
59 – 300 Lubin

w zaklejonych kopertach z dopiskiem : „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Księgowy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Księginicach**”.

Uwaga:

Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Księginicach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.ug-lubin.dolnyslask.pl, www.bip.gops.lubin.pl oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Księginicach, 59-300 Lubin, Księginice 14.

**Dyrektor
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Księginicach
/-/Bronisława Dul**