

KIEROWNIK MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W STRUMIENIU

Informuje o zamiarze zatrudnienia pracownika na stanowisko:

Księgowy w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Strumieniu

w wymiarze 1 etatu na podstawie umowy o pracę na zastępstwo za nieobecnego pracownika

(po pozytywnym przejściu 1 miesięcznego okresu próbnego)

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
4. nieposzlakowana opinia;
5. Wykształcenie średnie, policealne, pomaturalna szkoła zawodowa o kierunku rachunkowość i co najmniej 2-letni staż pracy w księgowości lub wyższe,
6. Znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o rachunkowości,
7. Znajomość rozporządzeń w zakresie rachunkowości, sprawozdawczości budżetowej i gospodarki finansowej jednostek budżetowych,
8. Znajomość programu Płatnik.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe w pracy w księgowości w jednostce budżetowej,
2. Preferowana znajomość obsługi programu finansowo-księgowego „Rekord”,
3. Dyspozycyjność,
4. Zdyscyplinowanie, samodzielność i dokładność,
5. Umiejętność pracy w zespole,
6. Umiejętności analityczne,

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej w układzie klasyfikacji budżetowej,
2. obsługa systemu łączności elektronicznej z bankiem,
3. sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej z ZUS i Urzędem Skarbowym,
4. właściwe przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji wytworzonej na stanowisku pracy w sposób określony instrukcją kancelaryjną,
5. opracowywanie wymaganych sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw,
6. wypełnianie obowiązków wynikających z przepisów podatkowych, przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i innych przepisów związanych z wynagrodzeniami.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
7. oświadczenie o nie karalności za przestępstwo popełnione umyślnie,
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce pracy – Strumień ul. 1 Maja 18,
2. Stanowisko pracy na parterze,
3. Praca przy komputerze i urządzeniach biurowych;
4. Praca na podstawie umowy o pracę (na czas zastępstwa);

Składanie ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „nabór na stanowisko Księgowego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej” w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Strumieniu ul. 1 Maja 18.

Konrad KroczeK

Kierownik Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w
Strumieniu

(podpisano elektronicznie)