

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE w Domu Pomocy Społecznej w Koźuchowie ul. Szprotawska 19

Miejsce pracy: **Dom Pomocy Społecznej w Koźuchowie**

Wymiar etatu: **1**

Ilość etatów: **1**

Data udostępnienia: **2022-01-05**

Ogłoszono dnia: **2022-01-05**

Termin składania dokumentów: **2022-01-14 00:12:00**

Zlecający: **Dyrektor DPS w Koźuchowie**

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe i roczny staż pracy na stanowisku,
- wykształcenie średnie i trzyletni staż pracy na stanowisku,
- co najmniej trzyletni staż pracy.

b. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów prawa tj.: ustawy o samorządzie powiatu, ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, ustawy o rachunkowości,
- znajomość przepisów dotyczących sprawozdawczości budżetowej i finansowej,,
- znajomość przepisów w zakresie ubezpieczeń społecznych,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dowodów księgowych, zgodności faktur z planem finansowym,
- dekretacja dokumentów księgowych,
- rozliczanie inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- Bieżące prowadzenie indeksów magazynowych (w komputerze),
- obliczanie i sporządzanie list płac dla całego personelu,
- prowadzenie PZU i KZP

III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

- praca w wymiarze 1 etatu,
- 40 godzin tygodniowo (osoby niepełnosprawne wg odrębnych przepisów),
- praca przy komputerze,
- miejsce pracy: Dom Pomocy Społecznej w Koźuchowie ul. Szprotawska 19 67-120 Koźuchów.

IV. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

zw.

V. Wymagane dokumenty:

- CV,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie zaświadczeń o innych ukończonych kursach, szkoleniach (dokumenty fakultatywne),
- podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisane własnoręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- podpisane własnoręcznie kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

a. Termin:

01.14.2022 r. godz. 12.00

b. Sposób:

Dokumenty składać należy do dnia 14 **stycznia 2022r.** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na stanowisko urzędnicze - księgowy**”.

c. Miejsce:

- w Domu Pomocy Społecznej w Kozuchowie
- jako przesyłkę pocztową lub kurierską, przy czym za datę wpływu dokumentów uważa się ich faktyczny wpływ do urzędu a nie datę ich nadania,

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej w Kozuchowie