

**DYREKTOR DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W KOŻUCHOWIE**  
**ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

**Głównego księgowego**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Dom Pomocy Społecznej w Koźuchowie  
67-120 Koźuchów, ul. Szprotawska 19, tel.68 4599391  
e-mail: [dpskoz@interia.pl](mailto:dpskoz@interia.pl)

**2. Nazwa stanowiska:** Główny księgowy

**3. Wymiar czasu pracy:** pełny etat

**4. Wymagania niezbędne stawiane osobie przystępującej do naboru:**

zgodnie z art. 6 pkt. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, (Dz.U. z 2022 poz. 530), art.54 ustawy o finansach publicznych (Dz.U.2023 poz. 1270)

- 1) Posiada obywatelstwo polskie lub obywatelstwa krajów Unii Europejskiej, lub innych państw, których obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 2) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
- 3) Nie była prawomocnie skazana za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.
- 4) Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.
- 5) Spełnia jeden z poniższych warunków:
  - ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3 letnią praktykę w księgowości
  - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6- letnią praktykę w księgowości ( preferowane – księgowość w jednostce budżetowej)
  - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów
  - posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów

**5. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Dobra znajomość regulacji prawnych właściwych do realizacji zadań na stanowisku, w tym:
  - ustawy o rachunkowości ze szczególnym uwzględnieniem zasad rachunkowości obowiązujących w jednostkach sektora finansów publicznych, prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych
  - ustawy o finansach publicznych
  - ustawy o podatku od towarów i usług VAT, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych
  - ustawy o pomocy społecznej
  - ustawy o pracownikach samorządowych
  - prawa pracy
  - prawa zamówień publicznych
- 2) znajomość zagadnień związanych z wydatkowaniem funduszy europejskich
- 3) umiejętność naliczania wynagrodzeń pracowników, składek ZUS i podatku dochodowego

- 4) biegła obsługa komputera i programów finansowo- księgowych
- 5) znajomość oprogramowania niezbędnego do sporządzania sprawozdawczości budżetowej, GUS, PFRON i inne
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego

#### **6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Organizacja i nadzór nad obsługą finansowo- księgową Domu
- 2) Sporządzanie planów dochodów i wydatków oraz kontrolowanie realizacji tych planów
- 3) Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych
- 4) Nadzorowanie prowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych oraz finansowe jej rozliczenie
- 5) Nadzór nad prawidłowością pobierania i odprowadzania dochodów
- 6) Prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych
- 7) Nadzór nad należytym przechowywaniem i zabezpieczeniem dokumentów finansowych
- 8) Sporządzanie różnego rodzaju analiz i sprawozdań
- 9) Nadzór nad wyliczaniem wynagrodzeń i świadczeń z ubezpieczenia społecznego
- 10) Nadzorowanie prawidłowości umów pod względem finansowym.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Koźuchowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi więcej niż 6%

#### **8. Wymagane dokumenty:**

- 1) CV ze zdjęciem
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie
- 3) List motywacyjny
- 4) Dokumenty poświadczające wykształcenie i kwalifikacje zawodowej
- 5) Dokumenty poświadczające dotychczasowe zatrudnienie
- 6) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku Głównego Księgowego
- 7) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- 8) Oświadczenie o niekaralności (kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedłożenia oryginału zaświadczenia o braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne, uzyskany z Krajowego Rejestru Karnego w dniu zawarcia z nim umowy o pracę).
- 9) Oświadczenie o przystąpieniu do konkursu z klauzulą o treści: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. O ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r poz 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. O pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2022 poz 530 ze zmianami)

#### **9. Miejsce i termin składania ofert:**

Dokumenty w zamkniętych kopertach oznaczone imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem : " Konkurs na stanowisko Głównego Księgowego" należy składać w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Koźuchowie ul. Szprotawska 19 o lub pocztą na adres: Dom Pomocy Społecznej w Koźuchowie ul. Szprotawska 19 67-120 Koźuchów w terminie **do dnia 07 maja 2024 r. do godz. 12,00 (decyduje data wpływu do DPS w Koźuchowie)**

**Otwarcie aplikacji nastąpi w dniu 07 maja 2024r. o godz. 12,15**

#### **10. Inne informacje:**

- 1) Aplikacje które wpłyną po wyżej określonym terminie lub nie będą spełniały wymagań

- formalnych, nie będą rozpatrywane w postępowaniu rekrutacyjnym
- 2) Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w DPS w Kozuchowie zostaną dołączone do akt osobowych
  - 3) Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie Domu przez okres trzech miesięcy od dnia upublicznienia informacji o wyniku naboru. W tym okresie będzie można odebrać swoje dokumenty za pokwitowaniem. Dom nie odsyła dokumentów. Nieodebrane dokumenty po wskazanym terminie będą niszczone.
  - 4) Postępowanie prowadzone będzie na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w tym kierownicze stanowisko urzędnicze w Domu Pomocy Społecznej w Kozuchowie.
  - 5) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP także na tablicy ogłoszeń Domu.
  - 6) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: **68 4599391**

Kozuchów, dnia 18 kwietnia 2024 r.

Dyrektor  
Domu Pomocy Społecznej  
w Kozuchowie

.....*Jolanta Kuczkowska*.....  
(Dyrektor DPS w Kozuchowie)