

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KSAWEROWIE  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO  
Księgowego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ksawerowie**

**Osoba/instytucja zgłaszająca ofertę:**

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ksawerowie.

**Oferowane stanowisko:**

Księgowy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ksawerowie.

**Wymiar czasu pracy:**

max 1/3 etatu.

**Miejsce składania ofert:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ksawerowie, 95-054 Ksawerów, ul. Kościuszki 3h (I p.) lub pocztą na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ksawerowie z dopiskiem: Dotyczy naboru na wolne stanowisko: Księgowy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ksawerowie, **w terminie do 26.08.2019 r. do godz. 12.00.** Aplikacje, które wpłyną do GOPS w Ksawerowie po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do Ośrodka). Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ksawerowie ([www.gops.ksawerow.4bip.pl](http://www.gops.ksawerow.4bip.pl)), stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ksawerowie ([www.ksawerow.naszops.pl](http://www.ksawerow.naszops.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ksawerowie, ul. Kościuszki 3h piętro I.

**Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe- ukończone studia wyższe na kierunku stosownie do opisu stanowiska lub wykształcenie średnie lub średnie branżowe stosownie do opisu stanowiska i 2- letni staż pracy ,
2. posiadanie obywatelstwa polskiego (poza obywatelami polskimi mogą się ubiegać obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej. ),
3. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
7. znajomość obowiązujących regulacji prawnych z zakresu rachunkowości i finansów publicznych.

**Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej, przepisów podatkowych, płacowych oraz przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych,
2. solidność i rzetelność,
3. odpowiedzialność i terminowość,
4. biegła znajomość obsługi komputera,
5. umiejętność pracy w systemach informatycznych, w tym programach księgowych, sprawozdawczych i bankowych,
6. umiejętność pracy w zespole.

**Zakres obowiązków:**

1. wykonywanie określonych przepisami prawa pracy zadań zgodnie z obowiązującą ustawą o rachunkowości, ustawą o finansach publicznych i ustawą o zamówieniach publicznych,
2. sporządzanie list płac wynagrodzeń pracowników GOPS,
3. rozliczanie z ZUS,
4. rozliczanie z Urzędem skarbowym (podatek dochodowy od osób fizycznych),

5. dokonywanie przelewów.

**Warunki pracy:**

Praca w pomieszczeniach biurowych, ma charakter indywidualny, wymaga jednak umiejętnego współdziałania z innymi. Obsługa komputera i urządzeń biurowych. Kontakt z innymi pracownikami jest częsty. Bezpieczne warunki pracy na danym stanowisku pracy. Budynek wyposażony w podjazd dla osób poruszających się wózkami inwalidzkimi oraz windę. Ciągi komunikacyjne w budynku o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkami inwalidzkimi.

**Wymagane dokumenty:**

1. szczegółowy życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej;
2. list motywacyjny;
3. kwestionariusz osobowy;
4. dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego wykształcenia,
5. dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego stażu pracy oraz przebieg stażu pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia z pracy),
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
7. oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na w/w stanowisku.
9. kserokopie złożonych dokumentów kandydat powinien potwierdzić własnoręcznym podpisem: „za zgodność z oryginałem”.
10. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność dla osób zamierzających skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
11. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – (załącznik nr 1 do ogłoszenia),
12. klauzula informacyjna (załącznik nr 2 do ogłoszenia).

**Dodatkowe informacje:**

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę zgodnie z ustawą z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ksawerowie nie odsyła złożonych dokumentów.