

**Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Radzynie Chelmińskim**

Ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze:

**Główny księgowy
Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w wymiarze ¾ etatu**

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- organizacja i prowadzenie rachunkowości jednostki,
- wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- przygotowywanie projektów planów finansowych i sprawozdań z ich wykonania,
- sporządzanie obowiązujących sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych,
- sporządzanie przelewów bankowych,
- prowadzenie ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych,
- prowadzenie spraw kadrowych,
- sporządzanie list płac, rozliczanie składek ZUS i FP oraz podatku dochodowego,
- obsługa programu Płatnik,
- wykonywanie innych zadań powierzonych przez Kierownika MGOPS, nie ujętych w powyższym zakresie obowiązków, a wynikających ze specyfiki pracy komórki finansowo – księgowej.

Wymagania konieczne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- wymagane wykształcenie:
 - 1) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3 letniej praktyki w księgowości,
 - 2) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6 letniej praktyki w księgowości,
 - 3) posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikatu księgowego, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- dobry stan zdrowia.

Wymagania pożądane:

- doświadczenie w księgowości budżetowej w jednostkach samorządu terytorialnego,
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość ustawy o rachunkowości,
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: administracji samorządowej, finansów publicznych, prawa podatkowego, prawa pracy, sprawozdawczości budżetowej i klasyfikacji budżetowej,
- specjalistyczne kursy z zakresu rachunkowości,
- dobra obsługa komputera w zakresie MS Office (Word, Excel), Internetu oraz systemu finansowo – księgowego,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- bardzo dobre umiejętności organizacyjne,
- rzetelność, sumienność, odpowiedzialność, systematyczność,
- inicjatywa i umiejętność podejmowania szybkich decyzji,
- zdolność organizacji pracy, bezkonfliktowość, komunikatywność.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
- kopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy (lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadkach kontynuacji zatrudnienia),
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- kwestionariusz osobowy,
- podpisane oświadczenie o niekaralności, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne,
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o sobie” z Krajowego Rejestru Karnego,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- podpisana klauzula o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.”*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej lub pocztą na adres ośrodka **Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzynie Chelmińskim, Plac Towarzystwa Jaszczurczego 9, 87-220 Radzyń Chelmiński z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko „Główny Księgowy”**, w terminie do **02 stycznia 2009 r.**

Aplikacje które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i zakwalifikowali się do następnego etapu rekrutacji (rozmowy kwalifikacyjnej) umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.radzynchelminski.pl dnia 06 stycznia 2009 r.

Informację powyższą można uzyskać również pod nr tel.: (056)6886001, (056)6886010 w. 38.

Rozmowa kwalifikacyjna z zakwalifikowanymi do następnego etapu rekrutacji kandydatami przeprowadzona zostanie dnia 09 stycznia 2008 r. o godz. 10.

Z wyłonionym w drodze naboru Głównym księgowym zostanie zawarta umowa o pracę na okres próbny. Po okresie próbnym, jeżeli ocena pracodawcy będzie pozytywna, umowa zostanie przedłużona.

**Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzynie Chelmińskim
Barbara Górską**