

# Ogłoszenie

## Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Bliznem

### Ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze: głównego księgowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Bliznem w wymiarze 1/5 etatu.

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Bliznem na podstawie art.11 ust.1 i art. 13 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych /Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz.1458/ ogłasza nabór na stanowisko głównego księgowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Bliznem.

#### I.Wymagania niezbędne

- Posiadane obywatelstwo polskie,
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- Brak karalności za przestępstwa: przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karno-skarbowe.
- Spełnienie jednego z poniższych warunków:
  - a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
  - b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letnią praktyki w księgowości,
  - c) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

#### II.Wymagania dodatkowe

- Znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
- Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych, kontroli zarządczej
- Znajomość przepisów samorządowych, podatkowych i z zakresu pomocy społecznej,
- Znajomość przepisów płacowych,

- Znajomość przepisów ZUS,
- Umiejętność obsługi komputera (programy Word, Excel, Office, Płatnik, programy księgowo, obsługa aplikacji internetowych).

### **III.Zakres wykonywanych zadań**

1. Opracowywanie planów finansowych jednostki oraz dokonywanie bieżącej kontroli ich wykonania.
2. Koordynacja nad całością zagadnień finansowych jednostki i nadzór nad prawidłowością ich wykonania.
3. Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem majątkiem jednostki.
4. Obsługa projektów finansowanych przez jednostkę.
5. Sporządzanie list płac, rozliczanie podatków i składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i inne.
6. Dokonywanie przelewów drogą elektroniczną.

### **Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys /CV (z opisem przebiegu pracy zawodowej),
2. Kserokopia dowodu osobistego,
3. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia dokumentów stwierdzających posiadane kwalifikacje,
4. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu oraz przestępstwa karno-skarbowe.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy.
7. Aktualne zaświadczenia lekarskie potwierdzające zdolność do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego.
8. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz.926 i Nr 153, poz.1271 oraz z 2004r. Nr 25 poz. 219 i nr 33, poz.285) w celach przeprowadzenia naboru.

Dokumenty należy składać w Środowiskowym Domu Samopomocy w Bliznem 123 pokój nr 1 w zamkniętych kopertach opatrzonych adresem zwrotnym z dopiskiem „Nabór na stanowisko głównego księgowego” w terminie **do 10 grudnia 2010r. do godz.12.00 (decyduje data wpływu).**

Po spełnieniu wymogów formalnych przez kandydatów, komisja po analizie dokumentów aplikacyjnych wyłoni kandydata na stanowisko. Ogłoszenie wyników odbędzie się w dniu **14 grudnia 2010r.o godz.8.00** w budynku Środowiskowego Domu Samopomocy w Bliznem.

Blizne,2010-11-18

Kierownik ŚDS

Dorota Kuźnar