

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej nr 2 w Krośnie ogłasza nabór na stanowisko

GŁÓWNY KSIĘGOWY w Domu Pomocy Społecznej nr 2 w Krośnie

1. Określenie jednostki: Dom Pomocy Społecznej nr 2 w Krośnie.
2. Określenie stanowiska: Główny Księgowy w Domu Pomocy Społecznej nr 2 w Krośnie
3. Wymiar zatrudnienia: pełny wymiar czasu pracy
4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:
 - 1) wymagania niezbędne zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.):
 - a) wykształcenie wyższe: ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
wykształcenie średnie: ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
lub posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
 - b) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
 - c) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - d) posiadanie obywatelstwa polskiego bądź obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej i znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.
 - 2) wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:
 - a) znajomość zasad księgowości budżetowej w jednostkach samorządu terytorialnego, znajomość przepisów z zakresu prawa podatkowego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
 - b) umiejętność sporządzania planów i sprawozdań budżetowych,
 - c) biegła znajomość komputera (Microsoft Word, Excel, Internet),
 - d) znajomość obsługi programu Płatnik,
 - e) pożądana znajomość obsługi programu księgowego, SOFTRES, OPTIMA
 - f) pożądan jest doświadczenie na stanowisku księgowego w jednostce budżetowej,
 - g) nieposzlakowana opinia,
 - h) dobry stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku Główny Księgowy
 - 3) zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - a) planowanie dochodów i wydatków oraz ewidencjonowanie operacji gospodarczych,
 - b) prowadzenie rachunkowości Domu Pomocy Społecznej Nr 2 w Krośnie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę środkami budżetowymi i poza budżetowymi,
 - d) odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansowo-budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej,
 - e) odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo-księgową jednostki,

- f) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych,
- g) sporządzanie sprawozdań finansowych jednostki,
- h) sporządzanie listy płac,
- i) dokonywanie rozliczeń z ZUS, Urzędem Skarbowym i Urzędem Pracy oraz PFRON
- j) dokonywanie analizy kosztów i wydatków jednostki.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 2) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginały lub poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy na stanowisku Główny Księgowy,
- 4) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
- 5) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko Główny Księgowy,
- 6) oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnej i korzysta z praw publicznych,
- 7) oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- 8) oświadczenie kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne (zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego zobowiązany będzie dostarczyć kandydat, który zostanie wybrany w ramach naboru).

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) stanowisko pracy zlokalizowane jest na piętrze budynku przy ul. Kletówki 7 w Krośnie,
- 2) praca siedząca,
- 3) praca przy komputerze wyposażonym w monitor ekranowy, wymagający sprawności obu rąk.

7. Forma i termin składania ofert:

- 1) Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzone zostanie w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.).
- 2) Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Domu Pomocy Społecznej nr 2 w Krośnie ul. Kletówki 7 38-400 Krosno w terminie **do dnia 26 stycznia 2016 r.** w godz. od **7.00 do godz. 15.00** włącznie – decyduje data wpływu w zamkniętej kopercie z napisem „**Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Domu Pomocy Społecznej Nr 2 w Krośnie**”
- 3) Kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

8. W miesiącu grudniu 2015 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej Nr 2 w Krośnie był niższy niż 6%.

Dodatkowych informacji udziela Dyrektor Domu Pomocy Społecznej Nr 2 w Krośnie
tel. 13- 432-19-10 lub 13-420-45-10
Krosno dnia, 15.01.2016 r.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej Nr 2
w Krośnie
mgr Maria Chrobak