

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasnymstawie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze **GŁÓWNY KSIĘGOWY**

**1. Nazwa i adres jednostki:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krasnymstawie

Ul. Piłsudskiego 9  
22-300 Krasnystaw

**2. Nazwa stanowiska:** główny księgowy

**3. Wymiar etatu:** 1/1 etat

**4. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) brak skazania w zakresie 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 2019 r. poz. 1440 ze zm.);
- 5) wykształcenie:
  - ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości, lub
  - średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości, lub
  - wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, lub
  - certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

**5. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz obowiązujących aktów wykonawczych, ustawy o podatku dochodowym

- od osób fizycznych, prawa zamówień publicznych, ustawy o podatku VAT i ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 2) znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem jednostek pomocy społecznej, znajomość zasad finansowania zadań z pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych oraz Kodeksu Pracy i ustawy o pracownikach samorządowych;
  - 3) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego;
  - 4) umiejętność obsługi komputera w stopniu co najmniej dobrym: pakiet MS Office (Word, Exel i inne niezbędne programy związane z pracą na stanowisku, w tym finansowo-księgowych, płacowych, Płatnik);
  - 5) zdolność analitycznego myślenia, inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, wysoka kultura osobista;
  - 6) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, terminowość i dokładność w realizacji powierzonych zadań, samodzielność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu;
  - 7) umiejętność prowadzenia rozmów z trudnym interesantem, odporność na stres.

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

- 1) wykonywanie obowiązków w zakresie określonym ustawą o rachunkowości oraz ustawą o finansach publicznych, w tym w zakresie wewnętrznej kontroli finansowej;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, zgodnie z Zarządzeniami wewnętrznymi Ośrodka i obowiązującymi przepisami;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 5) planowanie i nadzorowanie wszelkich rozliczeń finansowych, w szczególności nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych;
- 6) analizowanie całokształtu gospodarki MOPS i zabezpieczenie środków finansowych niezbędnych do jego funkcjonowania;
- 7) przekazywanie do budżetu Miasta Krasnystaw, w należytym wysokości pobranych dochodów, zgodnie z ustalonymi terminami;
- 8) prawidłowe obliczanie i terminowe przekazywanie m.in. składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, FP, PFRON i innych należności wynikających z przepisów prawa;
- 9) sporządzanie sprawozdań finansowych i meldunków do Urzędu Miasta, GUS, Urzędu Wojewódzkiego oraz ponoszenie odpowiedzialności za rzetelne i prawidłowe ich sporządzenie;
- 10) wykonywanie innych czynności z zakresu rachunkowości, finansów Ośrodka, jeśli wynikają z przepisów prawa, aktów wewnętrznych lub odrębnych upoważnień;
- 11) ponoszenie odpowiedzialności za zgodne z przepisami prawa prowadzenie oraz rozliczenie przeprowadzonych inwentaryzacji;
- 12) kontrasygnowanie umów mogących spowodować powstanie zobowiązań finansowych po stronie MOPS;
- 13) przygotowywanie projektów wewnętrznych przepisów z zakresu gospodarki finansowej;
- 14) przeprowadzenie kontroli wewnętrznej w stosunku do podległych pracowników oraz w zakresie racjonalnego gospodarowania budżetem i mieniem MOPS.

#### **7. Informacja o warunkach pracy:**

- 1) praca biurowa w godzinach pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej od 7.30 do 15.30 od poniedziałku do piątku;



- 2) stanowisko pracy na I piętrze, budynek wyposażony jest w windę dla osób niepełnosprawnych;
- 3) praca przy komputerze (powyżej 4 godzin), urządzeniach biurowych;
- 4) termin podjęcia pracy: luty 2020 r.

#### **8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krasnymstawie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

#### **9. Wymagane dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) życiorys (CV);
- 3) list motywacyjny wraz z numerem telefonu kontaktowego;
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności;
- 5) kserokopia dokumentów poświadczających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu);
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie, 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;
- 10) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego;
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

#### **10. Informacje dodatkowe:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krasnymstawie, ul. Piłsudskiego 9, pierwsze piętro, pokój Nr 106 lub pocztą na adres Ośrodka z dopiskiem „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego” w terminie do dnia **27.01.2020 r.** do godz. **9.<sup>00</sup>**.

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

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasnymstawie oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka.

Osoba wybrana będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Krasnystaw, dnia 15 stycznia 2020 r.

**DYREKTOR OŚRODKA**

*Mariusz Antoniak*

**MIEJSKI  
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**  
22-300 Krasnystaw, ul. Piłsudskiego 9  
tel./fax (82) 576 23 24, 576 22 81  
Regon 002681398, NIP 564-10-32-172