

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Liniewie
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
głównego księgowego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w wymiarze 3/4 etatu.**

I. Wymagania niezbędne.

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania określone w art. 45, ust. 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U Nr 249, poz. 2104 z dnia 30.06.2005 r.).

1. Biegła znajomość komputera (obsługa programów: Microsoft Word, Exel, Internet, Płatnik).
2. Biegła znajomość ustawy o finansach publicznych i rachunkowości.
3. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
4. Nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe, a także nie była karana za przestępstwa umyślne.
5. Spełnia jeden z poniższych warunków.
 - a/ ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3 – letnią praktykę w księgowości (mile widziana praca w jednostkach budżetowych)
 - b/ ukończyła średnią , policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną o kierunku rachunkowość i posiada co najmniej 6 letnią praktykę w księgowości..

II. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy

- 1/ Dokładność i staranność w wykonywaniu obowiązków .
- 2/ Kreatywność, umiejętność pracy w zespole, sumiennność rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.
- 3/ Nieposzlakowana opinia.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- 1/ Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 2/ Prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej

- 3/ Naliczanie wynagrodzeń dla pracowników
- 4/ Sporządzanie sprawozdań finansowych
- 5/ Odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo-księgową jednostki
- 6/ Prowadzenie księgowości związanej z projektami unijnymi
- 7/ Prowadzenie spraw kadrowych GOPS.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1/ List motywacyjny
- 2./ Aktualne CV
- 3/ Kwestionariusz osobowy dla osoby obiegającej się o zatrudnienie (do pobrania z internetu lub w biurze GOPS)
- 4/ Kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej.
- 5/ Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo.
- 6/ Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w związku z prowadzonym naborem na stanowisko głównego księgowego oraz na publikację nazwiska i imienia na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeniowej gminy”.

V Miejsce i termin złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zaklejonej kopercie) należy składać osobiście w siedzibie GOPS w Liniewie ul. Dworcowa 3 lub pocztą (decyduje termin wpływu do Ośrodka) na adres Ośrodka z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego w ośrodku pomocy społecznej” **w terminie do 31 sierpnia 2009 r.**

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

VI Inne informacje

1. Lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne będzie umieszczana na stronie internetowej <http://www.liniewo.pl>. Osoby te zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej za pośrednictwem podanego przez siebie telefonu kontaktowego.
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeniowej gminy.
3. Zastrzega się możliwość zakończenia konkursu bez wyboru oferty w przypadku gdyby żaden z kandydatów nie spełni wymagań zatrudniającego.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod **tel. 058-687-85-37**

Barbara Okrój
Dyrektor GOPS w Liniewie