

# OGŁOSZENIE

Załącznik nr 1 do zasad naboru.

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RĘDZINACH  
UL. MICKIEWICZA 7**

**ogłasza**

## **NABÓR NA WOLNE STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO – 3/4 ETATU**

### **I. Wymagania niezbędne:**

1. 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. Ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły zawodowej o kierunku rachunkowości i posiadanie co najmniej 6 -letniej praktyki w księgowości.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.
6. Znajomość obowiązujących przepisów prawnych, a w szczególności ustawy o finansach publicznych i rachunkowości.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Obsługa programów komputerowych w zakresie pakietu MS Office ze szczególnym uwzględnieniem Excel, obsługa programu Płatnik.
9. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

### **II. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość funkcjonowania jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego.

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

1. Prowadzenie rachunkowości Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Kontrola prowadzenia gospodarki finansowej.
4. Kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
5. Sporządzanie sprawozdań finansowych i bilansu jednostki.
6. Wykonywanie zadań wynikających z udzielonych przez kierownika upoważnień.

### **IV. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).

4. Kopie świadectw pracy.
5. Kserokopia dowodu osobistego.
6. Original kwestionariusza osobowego.
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.
8. Aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na w/w stanowisku.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).

Oferty należy składać osobiście lub przesać w terminie **do 25 luty 2008 r.** pod adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 42-242 Rędziny, ul. Mickiewicza 7  
- w zamkniętych kopertach z adresem zwrotnym - z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko – główny księgowy”.

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie bądź listownie.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu

034 320-10-15

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rędzinach  
mgr Barbara Drózdź