

**KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W ALEKSANDROWIE ŁÓDZKIM
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**KSIĘGOWEGO
W DZIALE FINANSOWO-KSIĘGOWYM**

1. Opis stanowiska:

Wymiar czasu pracy – 1 etat (pełen wymiar czasu pracy)
Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych < 6%

2. Wymagania formalne (niezbędne):

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe o specjalności finanse, rachunkowość,
- 5) znajomość ustawy o: pracownikach samorządowych, systemie ubezpieczeń społecznych, świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, rachunkowości i finansach publicznych,
- 6) znajomość programu Płatnik oraz programu płacowego ARISCO,
- 7) minimum 2 lata doświadczenia w pracy w księgowości w samorządowej jednostce budżetowej,
- 8) stan zdrowia pozwalający na pracę na wskazanym stanowisku.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- 2) umiejętność planowania i organizowania pracy własnej,
- 3) gotowość do podnoszenia wiedzy i kwalifikacji,
- 4) posiadanie cech osobowościowych tj.: wysoka kultura osobista, dyskrecja, sumienność, rzetelność, terminowość i odpowiedzialność.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) naliczanie i sporządzanie list płac dla pracowników,
- 2) prowadzenie dokumentacji ZUS,
- 3) sporządzanie sprawozdań statystycznych
- 4) rozliczanie umów z Powiatowym Urzędem Pracy,
- 5) pomoc w opracowywaniu projektu budżetu w zakresie dotyczącym zatrudnienia i wynagrodzeń.

5. Warunki pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na I piętrze budynku ośrodka. Pomieszczenie oświetlone jest światłem dziennym w stopniu zgodnym z obowiązującymi przepisami, posiada oświetlenie jarzeniowe. Stanowisko pracy wyposażone jest w typowe urządzenia biurowe, tj. zestaw komputerowy, drukarka, zestaw mebli biurowych. W ośrodku znajduje się toaleta dla potrzeb osób niepełnosprawnych oraz winda.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) CV i list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) dokumenty potwierdzające wykształcenie,
- 4) świadectwa pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 9) kopie dokumentów potwierdzające dodatkowe kwalifikacje,
- 10) kandydaci chcący skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art.13a ustęp 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z w/w dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,

Do składanych dokumentów prosimy dopisać klauzulę:

„Wyrażam zgodę na przetworzenie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz Ustawą o pracownikach samorządowych z 21 listopada 2008r.(Dz.U.z2008 Nr223, poz.1458).

Wymagane dokumenty aplikacyjne winne być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **20.03.2014r. do godz.14:00**

pod adresem: **Ośrodek Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Łódzkim, ul. Piotrkowska 4/6, 97 – 070 Aleksandrów Łódzki w zaklejonych kopertach z dopiskiem „ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - księgowy”.**

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

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.aleksandrowlodzki.bip.net.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka.

Aleksandrów Łódzki, dnia 11.03.2014r.