

Szczypkowice, dnia 9 sierpnia 2022 r.

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Szczypkowicach

OGŁASZA NABÓR

NA STANOWISKO : GŁÓWNY KSIĘGOWY

umowa o pracę na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony

1. Nazwa i adres jednostki: Środowiskowy Dom Samopomocy w Szczypkowicach, Szczypkowice 21, 76-220 Główny

2. Stanowisko: Główny Księgowy

3. Wymiar czasu pracy: ½ etatu

4. Wymagania niezbędne:

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) 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 oraz inne umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 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,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

5. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność interpretacji i zastosowania aktów prawnych niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań,
- 2) znajomość ustawy o finansach publicznych i rachunkowości,
- 3) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej, przepisów podatkowych, płacowych oraz przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych,
- 4) znajomość przepisów z zakresu prawa samorządowego, KPA, zamówień publicznych, prawa pracy,
- 5) znajomość zasad finansowania zadań z pomocy społecznej, w tym zasad finansowania działalności środowiskowego domu samopomocy,
- 6) posiadanie umiejętności sporządzania danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
- 7) umiejętność pracy w systemach informatycznych, w tym programów, księgowych, sprawozdawczych i bankowych,
- 8) znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
- 9) umiejętność pracy w zespole,
- 10) zaangażowanie, kreatywność i punktualność,
- 11) dokładność i samodzielność,
- 12) dyspozycyjność.

6. Zakres wykonywania zadań na ww. stanowisku, między innymi:

- 1) organizacja i prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) wykonywanie dyspozycji środków finansowych,
- 3) dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z planem finansowym,
- 4) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 5) sporządzenie sprawozdań finansowych i statystycznych,
- 6) prowadzenie dokumentacji rozliczeniowej ZUS,
- 7) prowadzenie dokumentacji rozliczeniowej z Urzędem Skarbowym.

7. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca wykonywana w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy w Szczypkowicach, Szczypkowie 21, 76-220 Główny
- 2) praca biurowa, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Szczypkowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

Wyłoniony kandydat przed podpisaniem umowy o pracę zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

8. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) CV wraz z listem motywacyjnym;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i umiejętnościach, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 5) oświadczenie kandydata o braku skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe oraz inne umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 8) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na stanowisko Głównego Księgowego.

10. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Szczypkowicach” należy składać do dnia **22 sierpnia 2022 r.**, do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do ŚDS

w Szczypkowicach) pod adresem: **Środowiskowy Dom Samopomocy w Szczypkowicach, Szczypkowice 21, 76-220 Główczyce.**


Inne informacje:

Oferty przesłane po terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty odrzucone zostaną zniszczone po upływie 14 dni od zakończenia procedury naboru.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Główczycach, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy w Szczypkowicach.

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Szczypkowicach zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY
Szczypkowice 21, 76-220 GŁÓWCZYCE
tel./fax 59 844 87 06
NIP 839 32 14 818, REGON 385170904

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Szczypkowicach

mgr Danuta Stegienta