

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Niżankowicach ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w ŚDS Niżankowice 1A

1. Stanowisko do obsługi finansowo – księkowej i kadrowej
2. Wymiar czasu pracy: ½ etatu
3. Wymagania niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
 - c) brak wskazań za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - d) nieposzlakowana opinia
 - e) staż pracy – 2 lata
4. Kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku:
 - a) wykształcenia wyższe – ekonomiczne, finanse, rachunkowość
 - b) znajomość obsługi komputera – znajomość programów finansowo – księgowych i kadrowo – płacowych
5. Wymagania dodatkowe:
 - a) znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych oraz znajomość przepisów prawa z zakresu rachunkowości, finansów publicznych, ubezpieczeń społecznych, podatków i ustawy o pomocy społecznej
 - b) odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole
6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) księgowanie dokumentów finansowo – księgowych
 - b) przygotowanie danych do planów finansowo – księgowych
 - c) opracowywanie analiz stanu majątkowego i wyników finansowych jednostki
 - d) przestrzeganie dyscypliny budżetowej i płac
 - e) sporządzanie listy płac i rozliczanie wynagrodzeń

- f) sporządzanie sprawozdań finansowych
- g) szczegółowy zakres wykonywanych zadań określi przydział czynności
- h) prowadzenie akt osobowych pracowników i wykonywanie zadań związanych ze stosunkiem pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy

7. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys – curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy oraz list motywacyjny własnoręcznie podpisany
- b) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy
- c) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających obywatelstwo polskie (np. dowód osobisty, paszport)
- d) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i umiejętności
- e) posiadane referencje
- f) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- g) oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych oraz oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- h) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dziennik Ustaw z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dziennik Ustaw Nr 223, poz. 1458)

8. Sposób i termin składania dokumentów aplikacyjnych

- a) dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem „ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze do obsługi finansowo – księgowej i kadrowej „ Środowiskowego Domu Samopomocy w Nizankowicach lub przestać listem w terminie do dnia 28 marca 2011 r. na adres Środowiskowego Domu Samopomocy w Nizankowicach 1A, 98-355 Działoszyn
- b) aplikacje, które wpłyną do urzędu po terminie nie będą rozpatrywane

9. Inne informacje:

- a) nabór na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Niżankowicach
- b) o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie
- c) z przeprowadzonego postępowania konkursowego zostanie sporządzony protokół
- d) informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po zakończeniu procedury na tablicy informacyjnej w tut. ŚDS oraz w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej trzech miesięcy

Kierownik
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Niżankowicach

mgr Urszula Damazer

Niżankowice, 17 marca 2011 r.