

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Rokitnik” w Białowieży ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: księgowy/y

Białowieża, dn. 29.05.2020r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Rokitnik” w Białowieży ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: księgowy/y

1. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

- Obywatelstwo polskie,
- Wykształcenie wyższe, preferowane z zakresu ekonomii, rachunkowości, finansów,
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- Znajomość zasad księgowości,
- Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

- Znajomość zagadnień z zakresu przepisów ustaw: o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o rachunkowości oraz rozporządzeń Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie: sprawozdawczości budżetowej, klasyfikacji budżetowej dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów a także ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- Mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- Znajomość/umiejętność obsługi urządzeń biurowych i pakietu Microsoft Office,
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- Sumienność, rzetelność, dokładność,
- Znajomość/ umiejętność obsługi programu „PŁATNIK”.

3. Zakres wykonywanych obowiązków na stanowisku księgowy/y:

- Realizacja zadań z zakresu rachunkowości: dekretacja dokumentów finansowo-księgowych zgodnie z przyjętym planem kont, sporządzanie sprawozdań finansowych i statystycznych,
- Sporządzanie list płac i obsługa programu „PŁATNIK”, rozliczanie składek ZUS oraz podatku od wynagrodzeń,
- Obsługa finansowa środków trwałych,
- Sporządzanie przelewów w programie bankowym,
- W zastępstwie prowadzenie kasy.

4. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny,
- Kwestionariusz osobowy lub CV, opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych tj. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Rokitnik” w Białowieży, w celu wzięcia udziału w ogłoszonym naborze na wolne stanowisko urzędnicze. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.”

- Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie, staż, i kwalifikacje zawodowe (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną do przetwarzania danych osobowych,
- Orzeczenie o posiadaniu stopnia niepełnosprawności (w przypadku posiadania).

5. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce świadczenia pracy: Dom Pomocy Społecznej „Rokitnik” w Białowieży

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników DPS „Rokitnik”.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

7. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia **19.06.2020r.** w zaklejonej kopercie w siedzibie Domu Pomocy Społecznej „Rokitnik” w Białowieży, ul. Centura 2, 17-230 Białowieża w sekretariacie pok.48 lub pocztą na w/w adres, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko księgowy/y.”

Aplikacje, które wpłyną do DPS „Rokitnik” po wyżej określonym terminie, jak również niepełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. Przesłane

Aplikacje, które wpłyną do Działu „Rokitnik” po wyżej określonym terminie, jak również niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. Niezłane oferty po przeprowadzeniu naboru nie będą zwracane.

Kandydaci spełniający wymagania niezbędne, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji- rozmowie kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego oraz tablicy informacyjnej.

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Rokitnik”

Mikołaj Golonko

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy
2. Klauzula

klauzula informacyjna przy rekrutacji.docx (14.47 KB)

kwestionariusz.doc (30 KB)

Metryka strony

Udostępniający: **Samorząd Powiatu Hajnowskiego**

Wytwarzający/odpowiadający: Dyrektor Domu Pomocy Społecznej ROKITNIK Mikołaj Golonko

Data wytworzenia: **2020-06-01**

Wprowadzający: **Katarzyna Miszczuk**

Data modyfikacji: **2020-06-01**

Opublikował: **Katarzyna Miszczuk**

Data publikacji: **2020-06-01**