

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu

na podst. art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260)

ogłasza nabór na stanowisko

głównego księgowego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bolesławcu

ul. Cicha 7, 59-700 Bolesławiec

Wymagania niezbędne, konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:

1. Spełnienie jednego z poniższych warunków, zgodnie z ustawą o finansach publicznych:
 - ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3 lata praktyki w księgowości
 - ukończona szkoła średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6 lat praktyki w księgowości
 - jest się wpisanym do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów
 - posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów,
2. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
3. nieposzlakowana opinia
4. obywatelstwo polskie
5. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
6. niekaralność za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe oraz za przestępstwa popełnione umyślnie.

Wymagania dodatkowe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:

1. znajomość zasad rachunkowości budżetowej, przepisów prawa z zakresu ubezpieczeń społecznych, obowiązków podatkowych
2. znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych
3. znajomość w zakresie rozliczeń finansowych przepisów samorządowych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o zamówieniach publicznych, ustawy o podatku od towarów i usług
4. znajomość przepisów płacowych
5. znajomość rozliczania projektów unijnych
6. umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość programów: SIGID, Płatnik i Bestia
7. umiejętność pracy w zespole
8. preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku głównego księgowego w jednostkach samorządu terytorialnego lub jednostkach budżetowych samorządu terytorialnego lub co najmniej 5 – letnie doświadczenie

zawodowe w księgowości budżetowej, w jednostkach samorządu terytorialnego lub jednostkach budżetowych samorządu terytorialnego

9. dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie rachunkowości jednostki
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
3. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
4. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych
5. kontrola legalności dokumentów finansowych dotyczących realizacji budżetu
6. przygotowywanie projektów planów finansowych jednostki i współdziałanie ze Skarbnikiem Miasta w tym zakresie
7. analiza realizacji dochodów i wydatków jednostki, występowanie do Prezydenta Miasta z wnioskiem w sprawie zmian budżetu w planie finansowym
8. sporządzanie sprawozdawczości budżetowej
9. przestrzeganie terminowości rozliczeń należności, zobowiązań oraz sprawozdawczości w zakresie gospodarki budżetowej
10. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych z zakresu rachunkowości, w tym m.in. zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji
11. prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia MOPS
12. organizowanie inwentaryzacji środków trwałych i przedmiotów nietrwałych
13. archiwizowanie dokumentacji MOPS
14. przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych
15. realizacja innych działań w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami zleconych przez przełożonego
16. kierowanie pracą podległych pracowników, instruowanie ich i szkolenie.

Zakres odpowiedzialności:

Główny księgowy ponosi odpowiedzialność za prawidłowe, zgodne z prawem i terminowe wykonywanie zadań wymienionych w powyższym zakresie obowiązków oraz innych obowiązków wynikających z przepisów prawa.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Bolesławiec ul. Cicha 7 II piętro, brak windy. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku w godz. 7,00 – 15,00. Środowisko pracy oraz stanowisko pracy jest przystosowane dla potrzeb pracownika administracyjno-biurowego.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu styczniu 2019 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bolesławcu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys – CV,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

- oświadczenie o niekaralności,
- kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, są obowiązani do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)” oraz własnoręcznym podpisem.

Z podstawowymi dokumentami dotyczącymi pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu kandydaci powinni zapoznać się poprzez stronę internetową www.mops.boleslawiec.pl „BIP

Oferty należy składać w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu ul. Cicha 7, pok. 13 sekretariat I piętro, w terminie **do 8 marca 2019 r.**

Kandydaci spełniający powyższe wymagania obligatoryjne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Przewidywany termin zatrudnienia: 01 kwietnia 2019 r.

Dyrektor MOPS

Tadeusz Kupczak


DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bolesławcu
mgr inż. Tadeusz Kupczak
Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej