

## Informacja o naborze Nr MOPS.101.1.2015

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzeszu poszukuje kandydata na stanowisko **księgowy/referent – na zastępstwo osoby nieobecnej** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Orzeszu – zatrudnienie – wymiar pełny etat

### WYMAGANIA

1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne lub średnie ekonomiczne.
2. Znajomość programów Microsoft Word i Excel.
3. Mile widziane doświadczenie w księgowości.
4. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku księgowy- referent.
9. Znajomość przepisów:
  - Ustawa o rachunkowości (Dz. U. z 2013 poz. 330 z późn. zmianami)
  - Ustawa o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 885 z późn. zmianami)
  - Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych ..... (tekst jednolity Dz.U. z 2013 poz. 289)

### PODSTAWOWE ZADANIA

1. Księgowanie operacji gospodarczych
2. Znajomość klasyfikacji budżetowej
3. Prowadzenie analityki księgowej i rejestrów księgowych
4. Ewidencja na kontach pozabilansowych
6. Naliczanie wynagrodzeń
7. Praca w programie Płatnik

### WARUNKI PRACY

1. Praca w pomieszczeniach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzeszu przy ul. Rynek 2a.
2. Praca z monitorem ekranowym.
3. Obsługa urządzeń biurowych.
4. Pełny zakres informacji aby móc odpowiedzieć na pytania zadawane ustnie i telefonicznie ( klient wewnętrzny i zewnętrzny)

Osoby zainteresowane prosimy o nadsyłanie swoich ofert zawierających następujące dokumenty :

1. Życiorys -CV,
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów ,które poświadczają wykształcenie, kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe,
4. kopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach.
5. Oryginał kwestionariusza osobowego.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z

pełni praw publicznych oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych ( Dz. U z 2002 r Nr 101 poz 926 z późniejszymi zmianami )

Ofertę należy podpisać, a w przypadku podpisu elektronicznego przedstawić ważny certyfikat.

Dokumenty w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem i adresem oraz dopiskiem „oferta pracy na stanowisko księgowy/ referent należy składać w terminie **do dnia 28 stycznia 2015 r do godz. 15,00** w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzeszu ul. Rynek 2 a.

Oferty ,które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Data wiążącą jest data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzeszu.

Osoby,które spełnią wymogi formalne zostaną powiadomione telefonicznie o dalszym etapie naboru.

Kandydat zostanie wyłoniony przez powołaną komisję.

Szczegółowych informacji można uzyskać pod numerem ( 32 ) 32-60-736 w godz. od 7,30 – 15,30.

Załączniki :

- 1.Opis stanowiska pracy.
- 2.Kwestionariusz osobowy
- 3.Oświadczenie

Kierownik Miejskiego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Orzeszu  
mgr Danuta Piwońska