

Ogłoszenie o naborze z dnia 01.08.2018 r.

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cieszynie
ogłasza konkurs na stanowisko:

Starszy referent

w dziale finansowo - księgowym

Pracownik zatrudniony będzie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu
pracy

1. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na w/w stanowisku)	a) wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie oraz dwa lata udokumentowanego doświadczenia, b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, c) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie, d) nieposzlakowana opinia e) umiejętności organizacyjne, skrupulatność i rzetelność w prowadzeniu dokumentacji, f) znajomość obsługi komputera
2. Wymagania dodatkowe	a) doświadczenie w pracy w dziale księgowości w jednostce budżetowej, b) znajomość regulacji prawnych w zakresie finansów publicznych, rachunkowości budżetowej, podatku VAT c) znajomość ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, d) znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz wybranych zagadnień z Kodeksu postępowania administracyjnego e) sumienność, systematyczność, umiejętność pracy w zespole
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku	a) obsługa i prowadzenie księgowości analitycznej w zakresie ZFŚS, dochodów, funduszu alimentacyjnego, b) sporządzanie sprawozdań budżetowych, c) prowadzenie postępowań egzekucyjnych świadczeń pomocy społecznej, d) dekretacja dokumentów księgowych w zakresie dochodów zgodnie z obowiązującym planem kont, e) prowadzenie ewidencji i rozliczania rozrachunków dotyczących należności i zobowiązań, f) kontrola odpłatności osób zobowiązanych oraz weryfikacja rachunków wystawianych za pobyt mieszkańców DPS, g) współpraca z Urzędem Skarbowym i innymi instytucjami, h) kontrola finansowa wykorzystania przyznanych dotacji dla organizacji pozarządowych.

4. Warunki pracy na stanowisku	Praca wykonywana będzie w siedzibie MOPS przy ul. Skrajnej 5 w Cieszynie, w pomieszczeniu biurowym na I piętrze z możliwością korzystania z windy, przy wykorzystaniu sprzętu biurowego jak komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, w podstawowym systemie czasu pracy, w godzinach ustalonych indywidualnie z kierownikiem działu pomiędzy 7.00 a 15.00 lub 7.30 a 15.30 od wtorku do piątku oraz od 8.00 a 16.00 w poniedziałki.
5. Wymagane dokumenty (niezbędne)	a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy (do pobrania na stronie www.mops.cieszyn.pl w zakładce bip/praca), b) kserokopie świadectw szkolnych, dyplomów lub zaświadczeń o kontynuowaniu nauki, c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, jeżeli kandydat posiada, d) oświadczenie o niekaralności, e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na określonym stanowisku, g) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko, h) CV oraz list motywacyjny,
• Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie. • Miejsce składania dokumentów: <i>biuro podawcze Ośrodka przy ul. Skrajnej 5 w Cieszynie lub za pośrednictwem poczty na adres:</i> Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 43-400 Cieszyn, ul. Skrajna 5.	
Termin składania dokumentów:	10.08.2018 r. do godziny 15.30
• Koperty powinny być opatrzone napisem: <i>nabór na stanowisko: „Starszy referent w dziale finansowo księgowym”</i>, adresem Ośrodka oraz adresem kandydata. • Brak któregośkolwiek dokumentu aplikacyjnego, wskazanego w ogłoszeniu o naborze jako dokument <u>niezbędny</u>, spowoduje uznanie kandydatury za nie spełniającą wymagań formalnych i jej odrzucenie. • Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. • Rozmowy kwalifikacyjne będą się odbywały po 13.08.2018 r. O dokładnych terminach rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie. • Po zakończonym procesie rekrutacji dokumenty kandydatów będą możliwe do odebrania w MOPS w Dziale finansów-księgowym przez okres trzech miesięcy, po tym okresie nastąpi ich zniszczenie.	
Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce ogłaszającej nabór w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był wyższy niż 6%. – art. 3 ustawy z 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o służbie cywilnej oraz niektórych innych ustaw (DzU nr 201, poz. 1183).	
Dodatkowe informacje można uzyskać po nr telefonu 33-4794909	

KIEROWNIK OŚRODKA
Helena Smolarz