

Ogłoszenie o naborze z dnia 03 września 2024 r.

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

Referent

w Dziale Finansowo - Księgowym

Pracownik zatrudniony będzie na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1/1 etatu

1. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na w/w stanowisku)	a) wykształcenie wyższe lub średnie, 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) staż pracy: - 1 rok oraz średnie wykształcenie, lub - brak wymogu stażu pracy dla wyższego wykształcenia.
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, f) preferowana znajomość obsługi programów finansowo-księgowych, biegła obsługa pakietu biurowego Microsoft Office, OpenOffice.
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku	a) obsługa i prowadzenie księgowości analitycznej w zakresie ZFŚS, dochodów, Funduszu Alimentacyjnego, b) współpraca z Urzędem Skarbowym i innymi instytucjami, c) prowadzenie postępowań egzekucyjnych świadczeń z 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 w DPS, g) rozliczanie dotacji udzielonych stowarzyszeniom pod względem finansowym, h) przygotowanie wniosków akceptujących rozliczenie dotacji kierowanych do Urzędu Miejskiego, i) archiwizacja dokumentów rozliczonych dotacji, j) udział w komisjach konkursów ofert na realizację zadań ze środków budżetu gminy.
4. Warunki pracy na stanowisku	Praca wykonywana będzie w siedzibie MOPS przy ul. Skrajnej 5 w pomieszczeniach biurowych na I piętrze z możliwością korzystania z windy, przy monitorze ekranowym pow. 4h na dobę i urządzeniach

	biurowych, w godzinach od 7.00 do 15.00 lub od 7.30 do 15.30 od wtorku do piątku oraz od 8.00 do 16.00 w poniedziałki.
5. Wymagane dokumenty (niezbędne)	<p>a) CV – przebieg zawodowy oraz list motywacyjny.</p> <p>b) wypełniony kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy, zgodnie ze wzorem z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. (Dz.U.2009.115.971) - do pobrania na stronie www.bip.um.cieszyn.pl</p> <p>c) kserokopie świadectw szkolnych, dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,</p> <p>d) zaświadczenie o niekaralności,</p> <p>e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,</p> <p>f) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 679/2016 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 (Dz. Urz. EU L z 2016r. nr 119, s.1) zgodnie z załączonym wzorem w celu przeprowadzenia konkursu na ww. stanowisko.</p>

- Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie.
- Miejsce składania dokumentów: *biuro podawcze Ośrodka przy ul. Skrajnej 5 w Cieszynie lub za pośrednictwem poczty na adres:*

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 43-400 Cieszyn, ul. Skrajna 5.

Termin składania dokumentów: 16.09.2024 r. (decyduje data wpływu) do godz. 16.00

Koperty powinny być opatrzone napisem: „*nabór na stanowisko: Referent w Dziale Finansowo - Księgowym*”, adresem Ośrodka oraz adresem kandydata.

- Brak któregośkolwiek dokumentu aplikacyjnego, wskazanego w ogłoszeniu o naborze jako dokument niezbędny, może spowodować uznanie kandydatury za nie spełniającą wymagań formalnych i jej odrzucenie.
- Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.
- Rozmowy kwalifikacyjne będą się odbywały po 17.09.2024 r. O dokładnych terminach rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie.
- Po zakończonym procesie rekrutacji dokumenty kandydatów będą możliwe do odebrania w MOPS w pokoju nr 17 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%.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 33-4794909 lub 33-4794903

Kierownik
Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Cieszynie
Wojciech Studnicka-Krzempek