

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO:
KSIĘGOWEGO W WYDZIALE FINANSOWO - KSIĘGOWYM**

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie
ogłasza nabór na stanowisko: Księgowy w Wydziale Finansowo - Księgowym**

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Planowany termin zatrudnienia: czerwiec 2018

Wydział, w którym planowane jest zatrudnienie: Wydział Finansowo - Księgowy

I. Wymagania niezbędne:

1. Spełnienie następujących warunków:

- a) wykształcenie wyższe o profilu ekonomicznym z co najmniej dwuletnim stażem pracy lub średnie o profilu ekonomicznym z co najmniej czteroletnim stażem pracy,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Wiedza z zakresu ewidencji księgowej i rachunkowości budżetowej,
2. Znajomość funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego,
3. Znajomość ustaw: o finansach publicznych, rachunkowości, dochodach jednostek samorządu terytorialnego, samorządzie gminnym,
4. Dobra znajomość obsługi komputera (program WORD, EXCEL),
5. Wysoka kultura osobista.
6. Wiedza z zakresu projektów unijnych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Prowadzenie księgowości budżetowej w sposób bieżący i prawidłowy umożliwiający terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych
2. Pomoc w formalno-rachunkowej kontroli dokumentów księgowych
3. Wsparcie działu księgowości w organizacji pracy

4. Prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych
5. Przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych
6. Obsługa finansowa projektów unijnych.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys i list motywacyjny. Życiorys należy opatrzyć klauzulą: „Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 2016 r., poz.922.),
2. Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. Kserokopie świadectw pracy,
5. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe.

V. Sposób i termin składania dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w zamkniętych kopertach w terminie **do dnia 28 maja 2018 r. do godziny 10.00** w sekretariacie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie lub przesłać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sławnie ul. Gdańska 18A, 76-100 Sławno (decyduje data i godzina doręczenia dokumentów – tj. do dnia **28.05.2018 r. do godziny 10.00**) z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: Księgowy w Wydziale Finansowo - Księgowym”. Dokumenty, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie po upływie w/w terminu lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

VI. Inne informacje

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru zostanie podana na tablicy ogłoszeń GOPS Sławno oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sławnie
Marta Karbowiak