

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście nad Pilicą

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

SAMODZIELNY REFERENT DO SPRAW KSIĘGOWYCH

1. Adres jednostki:

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
Pl. O. H. Koźmińskiego 1/2
26-420 Nowe Miasto nad Pilicą
tel. (048 / 6741347

2. Określenie stanowiska:

Samodzielny referent ds. księgowych

3. Wymiar etatu:

Pełny etat

4. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem,

- Jest obywatelem polskim,
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne i 2 lata stażu pracy w księgowości lub średnie ekonomiczne i 4 lata stażu pracy w księgowości.

5. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- Biegła znajomość komputera (Word, Excel, Internet),
- Znajomość obsługi programów finansowo-księgowych, Płatnika oraz innych niezbędnych przy wykonywaniu przelewów elektronicznych
- Znajomość zasad księgowości budżetowej w jednostkach samorządu gminnego, znajomość przepisów z zakresu prawa podatkowego w jednostkach samorządu gminnego,
- Zapewnienie prawidłowości, terminowości i rzetelności sprawozdań finansowych składanych na zewnątrz przez jednostkę oraz ich analizę
- Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Kierownika jednostki dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- Nadzór nad sporządzaniem list płac, rozliczaniem podatku od osób fizycznych i składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
- Znajomość ogólnych zagadnień z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, prawa zamówień publicznych,
- Umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

6. Zakres obowiązków i odpowiedzialności:

- Prowadzenie gospodarki finansowej jednostki i rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami przewidzianymi w przepisach prawa oraz w przepisach wewnętrznych jednostki,
- Odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę środkami budżetowymi i pozabudżetowymi,
- Odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansowo-budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej,
- Nadzorowanie prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez pracowników jednostki i odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo-księgową jednostki,
- Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych,
- Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym,
- Sporządzanie sprawozdań finansowych jednostki,
- Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej obowiązków, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki, należą do kompetencji samodzielnego referenta ds. księgowych.

7. Wymagane dokumenty:

- Curriculum vitae wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych),
- Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,
- List motywacyjny,
- Dokumenty potwierdzające kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska samodzielnego referenta ds. księgowych.
- Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- Oświadczenie o niekaralności.

8. Forma i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy złożyć w kancelarii Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą adres:

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Pl. O. H. Koźmińskiego ½

26-420 Nowe Miasto nad Pilicą

w zamkniętej kopercie z podanym adresem i numerem telefonu kontaktowego wraz z dopiskiem „Nabór na stanowisko starszego referenta ds. księgowych” w terminie do **20.07.2010 roku do godz. 10.00.**

9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście nad Pilicą.

10. Dodatkowych informacji udziela:

Urszula Gil

Telefon: 48 – 6741347