

**KIEROWNIK
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
w Chojnowie**

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Księgowy
(nazwa stanowiska pracy)

Praca jednozmianowa w pełnym wymiarze (w tym 3/4 etatu obsługa księgowa MOPS, a 1/4 etatu obsługa finansowo księgowa realizacji projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego).

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,
- d) kwalifikacje:
 - wykształcenie wyższe: licencjackie lub magisterskie w zakresie ekonomii, rachunkowości, zarządzania, prawa
 - średnie ekonomiczne albo średnie ogólne + policealne lub pomaturalne ekonomiczne w zakresie rachunkowości oraz 2 letni staż pracy, w tym co najmniej 1 rok pracy w księgowości

2. Wymagania dodatkowe:

- a) dobry stan zdrowia,
- b) opinia z poprzedniego miejsca pracy,
- c) wysoka kultura osobista,
- d) znajomość programów:
 - system AFK ver.6.54b.
 - system APER – ewidencja płacowo – kadrowa
 - „Płatnik” – 6.04.001

- e) certyfikatu lub zaświadczenia na okoliczność szkoleń lub kursów z zakresu księgowości, rachunkowości.

Dodatkowym atutem będzie posiadanie stażu zatrudnienia w księgowości budżetowej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem list płac i prowadzeniem ewidencji osobowej wynagrodzeń,
- b) naliczanie i terminowe odprowadzanie składek z tyt. ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego osób uprawnionych do wymienionych składek korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej i świadczeń rodzinnych – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- c) sporządzanie informacji, analiz i sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d) obsługa finansowo księgową w zakresie realizacji projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz wnioskowanie o płatność, sprawozdawczość, opiniowanie zmian

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) oryginał kwestionariusza osobowego,
- e) kwestionariusz osobowy,
- e) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,
- f) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, w tym referencje z poprzedniego miejsca pracy,
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście, w siedzibie Ośrodka lub pocztą na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Kolejowa 9, 59-225 Chojnów z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko księgowy”, w terminie do dnia **19 czerwca do godz. 14⁰⁰**.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Chojnów

/WWW.Chojnow,bip.info.pl/ w menu podmiotowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz na tablicy informacyjnej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej przy ul. Kolejowej 9 w Chojnowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22.03.1999r., o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm)”.