

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgierzu w dniu 10 maja 2018 r. ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej im. bł. o. Rafała Chylińskiego w Zgierzu.

I. Stanowisko pracy:

Inspektor w Dziale Ekonomiczno - Administracyjnym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zgierzu – 1 etat.

II. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, (osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
- 2) wykształcenie i doświadczenie zawodowe:
- wykształcenie wyższe ekonomiczne lub ekonomiczne studia podyplomowe i minimum 3 lata praktyki w księgowości w jednostkach samorządu terytorialnego lub administracji publicznej, lub ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i minimum 5 lat praktyki w księgowości w jednostkach samorządu terytorialnego, administracji publicznej,
- 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych, Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość programu finansowego- księgowego,
- 3) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) dyspozycyjność,
- 6) łatwość przyswajania obsługi komputera i programów.

IV. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

1) Inspektor w Dziale Ekonomiczno - Administracyjnym:

- a) prawidłowe i bieżące sporządzanie dowodów księgowych,
- b) dekretowanie dokumentów i sprawdzanie ich zgodności pod względem formalno-rachunkowym,
- c) przygotowywanie dokumentów do wypłaty,
- d) przygotowywanie do księgowania dokumentów dotyczących wydatków Ośrodka,
- e) księgowanie zaangażowań środków budżetowych obciążających plan finansowy,
- f) wprowadzanie danych do ewidencji księgowej prowadzonej w programie finansowo księgowym,
- g) prowadzenie konta „980” (sporządzanie dokumentów PK w oparciu o odpowiednie Uchwały Rady Miasta i Zarządzenia Prezydenta Miasta),
- h) kompletowanie wyciągów bankowych,
- i) współdziałanie z pracownikami Działu Świadczeń w celu dokonania uzgodnień księgowych.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zgierzu według wzoru dostępnego na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgierzu,
- 2) curriculum vitae,
- 3) kopię dokumentu potwierdzającego wymagany poziom wykształcenia i dodatkowe kwalifikacje,
- 4) poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie innych dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje, umiejętności i osiągnięcia zawodowe,
- 5) kopię świadectw pracy, potwierdzających staż pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie,
- 6) kandydaci chcący skorzystać z uprawnienia o którym w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, są obowiązani do złożenia wraz z w/w dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawności,

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub drogą pocztową do dnia 21 maja 2018 r. w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zgierzu, ul. Długa 56, 95-100 Zgierz pok. 10 (sekretariat) w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora w Dziale Ekonomiczno – Administracyjnym”**. Oferty które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane przez komisję konkursową.

VII. Inne informacje:

Zgodnie z art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych informujemy, że w kwietniu 2018 r. w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej im. bł. o. Rafała Chylińskiego w Zgierzu osiągnięto wskaźnik zatrudnienia 6% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

Procedura oraz zasady przeprowadzenia naboru odbywać się będzie zgodnie z Zarządzeniem Nr 10/2011 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej im. bł. o. Rafała Chylińskiego w Zgierzu z dnia 29.04.2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Naboru na Wolne Stanowiska Urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej im. bł. o. Rafała

Chylińskiego w Zgierzu, zmienionym Zarządzeniem Nr 11/2013 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej im. bł. o. Rafała Chylińskiego w Zgierzu z dnia 09.09.2013 r.

Warunki pracy: praca w stałych godzinach siedząca, główna część pracy wykonywana będzie przy komputerze w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgierzu. Osoba zatrudniona będzie obsługiwać sprzęt komputerowy, praca nie wymaga szczególnych wymagań zdrowotnych jedynie profilaktycznych badań lekarskich.

Dokumenty aplikacyjne kandydata wybranego w wyniku naboru, a następnie zatrudnionego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zgierzu zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów mogą być odbierane przez zainteresowane osoby w terminie 30 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu. Po upływie tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w kadrach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgierzu, najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, **uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.**

Ogłoszono 10 maja 2018 r.

UWAGA: administratorem danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgierzu z siedzibą w Zgierzu ul. Długa 56, dane osobowe przetwarzane będą tylko podczas obecnej rekrutacji, osoba składająca ofertę pracy ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
im. bł. o. Rafała Chylińskiego w Zgierzu

Ewa Lesiak