

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Wieczfnia Kościelnej**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W WYMIARZE ½ ETATU**

Referent ds. księgowości

1. Wymagania niezbędne:

- a. wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- b. minimum 6-miesięczny staż pracy w administracji publicznej (preferowany staż pracy w księgowości),
- c. znajomość regulacji prawnych w zakresie ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- d. umiejętność obsługi programów komputerowych (środowisko Windows) oraz korzystania z internetu.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. umiejętność pracy w zespole,
- b. komunikatywność, dokładność, rzetelność,
- c. znajomość programów finansowo-księgowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. prowadzenie przy użyciu programu komputerowego księgowości budżetowej syntetycznej i analitycznej ośrodka pomocy społecznej,
- b. sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej,
- c. prowadzenie ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
- d. naliczanie składki emerytalnej i rentowej oraz zdrowotnej od świadczeniobiorców.

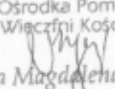
4. Wymagane dokumenty:

- a. CV,
- b. list motywacyjny,
- c. dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d. kwestionariusz osobowy,
- e. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie ośrodka, pocztą elektroniczną na adres: gops@bip.wieczfnia.akcessnet.net w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres ośrodka z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. księgowości** w terminie do dnia **14 kwietnia 2008 roku**. Aplikacje, które wpłyną do ośrodka po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wieczfnia Kościelna (www.bip.wieczfnia.akcessnet.net) oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieczfnia Kościelnej.

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 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926 – z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1593 – z późniejszymi zmianami).*

P.O. KIEROWNIKA
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wieczfnia Kościelnej


mgr Maria Magdalena Jarzębowska