

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu  
naboru na wolne stanowisko urzędnicze  
w Ośr. Pom. Społ. w Lipinkach Łuż.**

**Ogłoszenie Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipinkach Łuż. o  
naborze na stanowisko głównego księgowego.**

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipinkach Łuż.  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – głównego księgowego w Ośrodku  
Pomocy Społecznej w Lipinkach Łuż. w wymiarze 3/8 etatu.**

**1. Wymagania niezbędne:**

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania określone w art.54, ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r, poz.885) :

- 1) posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości;
  - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną o kierunku rachunkowość i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości.
  - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Biegła znajomość komputera (Microsoft Word, Excel, Internet)
- 2) Znajomość programów komputerowych min. PŁATNIK,
- 3) Biegła znajomość ustawy o finansach publicznych i rachunkowości
- 4) Kreatywność, umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) Prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowo – księgowej Ośrodka;
- 3) Nadzór i realizacja zadań finansowo – księgowych;
- 4) Sporządzanie sprawozdań finansowych;
- 5) Sporządzanie sprawozdań finansowych do ZUS;
- 6) Odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo-księgową jednostki
- 7) Prowadzenie kontroli finansowej i inne zadania wynikające z ustawy o rachunkowości, finansach publicznych oraz pozostałych aktów prawnych regulujących zakres odpowiedzialności głównego księgowego.

### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy lub Curriculum Vitae;
- 3) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku głównego księgowego,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, kopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje oraz kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata;
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ( Dz.U. z 2013 r.,poz.168)
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
- 9) oświadczenie o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu naboru na stanowisko urzędnicze – główny księgowy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lipinkach Łuż. zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r poz. 1182.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1202.) .

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej pokój nr 7( parter – sekretariat) lub poczta na adres: Ośrodek Pomocy społecznej w Lipinkach Łuż. ul. Główna 9 68-213 Lipinki Łużyckie – z dopiskiem”  
Dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego w terminie do 21 kwietnia 2015r.

