

WTZ.110.1.2018

**Kierownik Warsztatów Terapii Zajęciowej w Krośnie Odrzańskim
informuje o wolnym stanowisku pracy i ogłasza nabór
na stanowisko KASJERA
w Warsztatach Terapii Zajęciowej w Krośnie Odrzańskim**

I. Miejsce zatrudnienia

Warsztaty Terapii Zajęciowej w Krośnie Odrzańskim

ul. Piastów 10 h

66-600 Krosno Odrzańskie

II. Forma zatrudnienia: – zatrudnienie na podstawie umowy o pracę 1/8 etatu (okres próbny).

III. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na tym stanowisku:

A. Wymagania niezbędne. Kandydatem może być osoba która:

1. Posiada wykształcenie średnie o profilu ogólnym lub zawodowym, umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku kasjera oraz 2-letni staż pracy na stanowisku lub wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności, umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.
2. Nie była prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

B. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa:
 - a. Ustawy o Rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (Dz. U. 2018 poz.385)
 - b. Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie Warsztatów Terapii Zajęciowej z dnia 25 marca 2004 r.
2. Uczciwość, dokładność, samodzielność i obowiązkowość.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie kasy Warsztatów Terapii Zajęciowej w Krośnie Odrzańskim:
 - pobieranie pieniędzy z banku do kasy,
 - przyjmowanie wpłat od osób pobierających pieniądze z banku,
 - przyjmowanie wpłat za wyroby i usługi wykonane przez uczestników i rejestrowanie ich na kasie fiskalnej,
 - sporządzanie raportów dobowych oraz miesięcznych z kasy fiskalnej,
 - odprowadzanie pieniędzy do banku,
 - dokonywanie wypłat na podstawie dokumentów uprzednio zatwierdzonych,
 - sporządzanie raportów kasowych,
 - prowadzenie dokumentacji związanej z gospodarką kasową.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. Życiorys (CV) z opisem dotychczasowej kariery zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. Dokumenty potwierdzające wykształcenie – dyplom lub świadectwo ukończenia szkoły – uwierzytelniona kopia.
5. Inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe.
6. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego).
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w ramach procedury naboru nie podlegają zwrotowi.

List motywacyjny, CV, wymagane oświadczenia powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata do zatrudnienia. Oferty zawierające niepodpisane dokumenty i oświadczenia nie będą rozpatrywane.

VI. Sposób i termin składania ofert:

1. Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci powinni składać w siedzibie WTZ osobiście lub drogą pocztową do dnia 28.03.2018 r. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do siedziby WTZ w Krośnie Odrzańskim. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Wymagane dokumenty 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 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926 tekst jednolity ze zm.) oraz ustawą z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.).
3. Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać u Pani Ewy Nowickiej– Kierownika WTZ w Krośnie Odrzańskim. Telefon kontaktowy: 605143380.

Kierownik

Warsztatów Terapii Zajęciowej

w Krośnie Odrzańskim

Ewa Nowicka