

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
I WSPARCIA RODZINY W DĄBROWIE TARNOWSKIEJ**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

- I. **Nazwa i adres jednostki:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej, ul. Kościuszki 15a, 33-200 Dąbrowa Tarnowska
- II. **Stanowisko urzędnicze: referent ds. księgowości**

Wymiar etatu: pełny- 40 godzin tygodniowo

Zatrudnienie: na czas określony od 15 lipca do 31 grudnia 2016r

III. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:

1. Obywatelstwo polskie
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych
3. Brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne
4. Wykształcenie wyższe o specjalności: ekonomia, rachunkowość, finanse
5. Umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office, znajomość przepisów: Ustawy o finansach publicznych, Ustawy o rachunkowości,

IV. Główne obowiązki:

1. dekretacja dokumentów finansowo-księgowych (faktury, wyciągi bankowe);
2. sporządzanie przelewów bankowych;
3. rozliczanie delegacji, ryczałtów;
4. rozliczanie inwentaryzacji wyposażenia;
5. finansowa realizacja świadczeń wychowawczych i sprawozdawczości w tym zakresie;
6. w razie potrzeby wypłata świadczeń w kasie MOPSiWR;
7. inne zadania zlecone przez Dyrektora, Gł Księgową MOPSiWR.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. oferta z wnioskiem o zatrudnienie z własnoręcznym podpisem;
2. kwestionariusz osobowy lub CV z własnoręcznym podpisem;
3. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne;
4. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
5. kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy;
6. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje ukończone kursy i szkolenia;
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści *“Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.);*
8. Oświadczenie o stanie zdrowie pozwalającym na pracę na w/w stanowisku;

VI. Dodatkowe wymagania:

- biegła znajomość obsługi komputera,
- dobra znajomość ustawy o finansach publicznych i rachunkowości,
- dokładność ,komunikatywność ,terminowość, sumienność,
- gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji, dobra organizacja pracy,

- umiejętność pracy w zespole,
- zaangażowanie w wykonywaną pracę.

VII. Miejsce i termin i sposób złożenia dokumentów

Etap I

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej lub przesłać na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej, ul. Kościuszki 15a, 33-200 Dąbrowa Tarnowska (informacja), w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – referent ds. księgowości w MOPSiWR w Dąbrowie Tarnowskiej” **do dnia 13.07.2016 r. do godziny 12.00 (MOPSiWR czynny w godzinach; poniedziałek 8.30 -16.30, wtorek – piątek 7.30-15.30).**

W dniu **13.07.2016r.** Komisja Rekrutacyjna dokona analizy przedłożonych dokumentów aplikacyjnych kandydatów i wybierze te, które spełniają wymogi formalne niniejszego Konkursu. Osoby te przechodzą do II Etapu Konkursu, który odbędzie się w dniu **14.07.2016r. (czwartek) o godz. 9.00 w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej, w Sali nr 13-14 / Sala Konferencyjna/.**

II Etap

- a) z każdym z kandydatów spełniających wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna
- b) w wyniku rozmowy kwalifikacyjnej Komisja Rekrutacyjna wyłania kandydata, spełniającego w najwyższym stopniu wymagania określone w ogłoszeniu o naborze

VIII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

IXI. Informacje dodatkowe:

Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać od Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej w siedzibie Ośrodka lub telefonicznie tel. 14 657 83 83, lub 517 336 500. Po zakończeniu procedury naboru, osoby które nie zostały zatrudnione mogą odebrać swoje dokumenty aplikacyjne w każdym czasie w godzinach pracy Ośrodka. W przypadku nie odebrania tych dokumentów zostaną one zniszczone po okresie, o którym mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń MOPSiWR w Dąbrowie Tarnowskiej.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
i Wsparcia Rodziny
w Dąbrowie Tarnowskiej

Katarzyna Hatun