

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
42-261 Starcza (1)
ul. Szkolna 1
powiat częstochowski, woj. śląskie
tel./fax 034/ 314 05 08
NIP 573-232-16-40

Załącznik Nr 1
Do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze
Wprowadzonego zarządzeniem nr 6/09 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starczy
z dnia 29.05.2009r.

.....
(pieczęć adresowana GOPS)

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starczy ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starczy

1. Nazwa stanowiska pracy
½ etatu Głównego Księgowego
2. Niezbędne wymagania od kandydatów
 - a) Ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3- letniej praktyki w księgowości lub:
 - b) Ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły zawodowej o kierunku rachunkowość i posiadanie co najmniej 6- letniej praktyki w księgowości
 - c) Obywatelstwo polskie
 - d) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
 - e) Niekaralność za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowej oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe
 - f) Znajomość obowiązujących przepisów prawnych a w szczególności ustawy o finansach publicznych i o rachunkowości
 - g) Nieposzlakowana opinia
 - h) Obsługa programów komputerowych w zakresie pakietu MS Office ze szczególnym uwzględnieniem programu Excel, obsługa programu Płatnik
 - i) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
3. Dodatkowe wymagania od kandydatów
 - a) Znajomość zasad funkcjonowania jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego
4. Zadania wykonywane na stanowisku:
 - b) Prowadzenie rachunkowości Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
 - c) Wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi
 - d) Kontrola prowadzenia gospodarki finansowej

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys – curriculum vitae z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej
- 3) kwestionariusz osobowy
- 4) oświadczenie o niekaralności
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych
- 6) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- 7) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy oraz zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia
- 8) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście do dnia 24.08.2009r. pod adresem: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starczy ul. Szkolna 1, do godziny 15.00 .
Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (0-34) 3-140-508.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Starczy
KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej

mgr Barbara Kubat