

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

.....
(pieczęć adresowana GOPS)

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.

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:
 - a). Prowadzenie rachunkowości Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
 - b). Wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi
 - c). 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

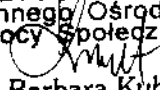
6. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście do dnia 20.01.2012r pod adresem: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starczy, ul. Szkolna 1 do godziny 15.00 . Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (034) 3-140-508.

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Starczy

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej

mgr Barbara Kubat

Starcza, 09.01.2012r.