

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Głównego Księgowego w Środowiskowym Domu Samopomocy w Więcborku

Data publikacji: 15.11.2023

O G Ł O S Z E N I E Nr 1/2023

Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Więcborku
z dnia 10 listopada 2023 r.

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Głównego Księgowego w Środowiskowym Domu Samopomocy w Więcborku

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2022, poz. 530) Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Więcborku ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Środowiskowym Domu Samopomocy w Więcborku, ul. Pocztowa 16, 89-410 Więcbork

I. Nazwa i adres jednostki

Środowiskowy Dom Samopomocy w Więcborku
ul. Pocztowa 16, 89-410 Więcbork

II. Określenie stanowiska:

Główny Księgowy

III. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba, że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- 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 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 obsługa komputera i urządzeń biurowych oraz znajomość oprogramowania Microsoft Office;

- 2) umiejętność obsługi programów: KADRY i PŁACE oraz PŁATNIK
- 3) znajomość przepisów:
 - a) ustawy o rachunkowości i jej aktów wykonawczych,
 - b) ustawy o finansach publicznych i jej aktów wykonawczych,
 - c) ustawy o samorządzie gminnym i jej aktów wykonawczych,
 - d) ustawy o podatku od towarów i usług i jej aktów wykonawczych,
 - e) ustawy o opłacie skarbowej i jej aktów wykonawczych
 - f) ustawy Kodeks pracy,
 - g) ustawy o ochronie danych osobowych,
 - h) ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych i jej aktów wykonawczych,
 - i) ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i jej aktów wykonawczych,
 - j) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy
- 4) predyspozycje osobowościowe: umiejętność organizowania pracy własnej; umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, sumienność, odpowiedzialność, samodzielność, dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

Szczegółowy opis zadań wykonywanych na stanowisku Główny Księgowy zawarty jest w opisie stanowiska pracy i profilu wymagań kwalifikacyjnych, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia.

V. Warunki pracy na danym stanowisku

Informacja o warunkach pracy na stanowisku Główny Księgowy zawarta jest w opisie stanowiska pracy i profilu wymagań kwalifikacyjnych, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Więcborku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, w miesiącu październiku (miesiąc poprzedzający datę upublicznienia ogłoszenia o naborze) jest niższy niż 6%).

VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne

1. List motywacyjny;
2. Życiorys – Curriculum Vitae;
3. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie - formularz dostępny na stronie internetowej ŚDS <https://sdswiecbork.bip.gov.pl> w formie załącznika do ogłoszenia o naborze oraz w biurze ŚDS w Więcborku;
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (świadectwa szkolne, dyplomy) oraz dodatkowe kwalifikacje (zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.);
5. Kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy oraz inne dokumentów potwierdzające okresy zatrudnienia;
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji i potwierdzenie zapoznania się z Klauzulą informacyjną dotyczącą zbierania danych osobowych w procesie rekrutacji oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych - formularze dostępne na stronie internetowej <https://sdswiecbork.bip.gov.pl> w formie załącznika do ogłoszenia o naborze i w biurze ŚDS.
9. W przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego – kserokopia dokumentu

potwierdzającego znajomość języka polskiego, określonego w przepisach o służbie cywilnej;

10. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz.1282);

Dokumenty aplikacyjne, o których mowa w pkt.1, 2, 3, 6,7 i 8 należy własnoręcznie podpisać.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko Główny Księgowy w Środowiskowym Domu Samopomocy w Więcborku" należy składać osobiście w biurze Środowiskowego Domu Samopomocy w Więcborku lub listownie na adres: Środowiskowy Dom Samopomocy w Więcborku, ul. Pocztowa 16, 89-410 Więcbork, w terminie do dnia 23 listopada 2023 r. do godz. 14.00 (decyduje data faktycznego wpływu).

Oferty, które wpłyną do Środowiskowego Domu Samopomocy w Więcborku po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

IX. Informacje dodatkowe

- 1) Dnia 27 listopada 2023 r. Komisja dokona oceny formalnej złożonych dokumentów.
- 2) Dla kandydatów spełniających wymagania formalne rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się dnia 28 listopada 2023r. o godz. 10.00 w siedzibie ŚDS w Więcborku przy ul. Pocztovej 16. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o rozmowie indywidualnie.
- 3) Informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona na stronie internetowej ŚDS <https://sdswiecbork.bip.gov.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Środowiskowego Domu Samopomocy w Więcborku.

Załączniki

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia - opis stanowiska pracy.docx (docx, 31 KB)

załącznik nr 2 - kwestionariusz osobowy kandydata.docx (docx, 14 KB)

Oświadczenie załącznik nr 3.docx (docx, 15 KB)

Załącznik nr 4 - klauzula informacyjna.docx (docx, 34 KB)