

**Dyrektor Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej nr 1  
Powiatu Warszawskiego Zachodniego  
ogłasza konkurs ofert na stanowisko głównego specjalisty  
w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej nr 2 w Dziekanowie Leśnym**

**1. Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie: wyższe o kierunku ekonomiczno-rachunkowym, prawnym, kontroli finansowej, zarządczej,
- staż pracy min. 5 lat,
- bardzo dobra obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- dobra znajomość następujących ustaw:
  - - ustawy o samorządzie powiatowym,
  - - ustawy o finansach publicznych,
  - - ustawy o rachunkowości,
  - - ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
  - - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - - ustawy o pomocy społecznej,
  - - ustawy o zamówieniach publicznych.

**2. Wymagania dodatkowe wobec kandydata:**

- umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja czasu pracy, komunikatywność, odpowiedzialność,
- gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,
- mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej lub organizacjach społecznych,
- cechy osobowości: samodzielność, sprawność i kreatywność, umiejętność współpracy, dyskrecja i dyspozycyjność, umiejętność planowania i organizacji pracy, łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych.

**3. Podstawowe obowiązki kandydata:**

- prowadzenie dokumentacji administracyjno-finansowej jednostki we współpracy z jednostkami równorzędnymi oraz merytorycznie podrzędnymi bądź nadrzędnymi w obszarze sprawozdawczości administracyjno-finansowej dotyczącej przedmiotowej opieki nad dzieckiem i jego rodziną,
- wstępna kontrola poprawności dokumentów księgowych,
- rejestracja dokumentów w systemach informatycznych jednostki,
- wyszukiwanie i przygotowywanie ofert dotyczących zamówień publicznych,
- sporządzanie umów do zamówień publicznych,
- sporządzanie i kontrola wewnętrznej dokumentacji administracyjnej jednostki - rejestry, regulaminy, zarządzenia itp.,

- wykonywanie innych zadań niewymienionych wyżej, a wchodzących w zakres obowiązków administracyjno-księgowych, bądź zleconych doraźnie przez Dyrektora.

#### **4. Wymiar czasu pracy - 1 etat**

#### **5. Adres Urzędu:**

Powiat Warszawski Zachodni  
05-850 Ożarów Mazowiecki  
ul. Poznańska 129/133

#### **6. Miejsce wykonywania pracy:**

05-092 Dziekanów Leśny  
ul. M. Konopnickiej 1/7

#### **7. Warunki pracy:**

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym,
- podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem i inne elektryczne urządzenia biurowe,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę,
- czas pracy - 8 godzin dziennie.

#### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

Stanowisko pracy jest zlokalizowane na parterze. Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. Siedziba Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej nr 2 znajduje się w Dziekanowie Leśnym, przy ul. M. Konopnickiej 1/7.

#### **8. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia).

#### **9. Termin składania dokumentów:**

**15.05.2020 roku**

**10. Miejsce składania dokumentów:**

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 1  
05-870 Błonie, ul. Piłsudskiego 10A

lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z adnotacją „Konkurs na stanowisko  
głównego specjalisty Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej nr 2 w Dziekanowie  
Leśnym” - liczy się data wpływu do Placówki.

**11. Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: 600 995 194**

DYREKTOR  
Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej nr 1  
  
mgr Ewa Bągiel