

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Bramkach
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Referent ds. finansowych**

1. Wymagania podstawowe wobec kandydata:

- wykształcenie: minimum średnie o kierunku ekonomicznym
- bardzo dobra obsługa komputera i urządzeń biurowych
- staż pracy min. 3 lata w księgowości
- obywatelstwo polskie
- kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne, za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwo karne skarbowe:

2. Wymagania dodatkowe wobec kandydata:

- podstawowa znajomość przepisów w zakresie: finansów publicznych, rachunkowości budżetowej, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, podatku od towarów i usług VAT
- 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

3. Do podstawowych obowiązków kandydata będzie należało:

- Prowadzenie obsługi kasowej DPS
- Ścisłe przestrzeganie przepisów o gospodarce kasowej, rachunkowości, wewnętrznej instrukcji obiegów dokumentów
- Księgowanie w programie komputerowym wpływów i wypłat środków pieniężnych mieszkańców DPS, zdeponowanych w banku na rachunku depozytowym
- Naliczanie amortyzacji środków trwałych i sporządzanie sprawozdawczości dot. środków trwałych
- Księgowanie na koniec każdego miesiąca zestawień rozchodów wewnętrznych artykułów żywnościowych wydanych z magazynu
- Wyliczanie na podstawie rozchodów wewnętrznych artykułów żywnościowych średniej miesięcznej stawki żywieniowej za każdy miesiąc
- Sprawdzanie dokumentów finansowych pod względem formalno-rachunkowym oraz kwalifikacja ich wg podziałek klasyfikacji budżetowej

- Komputerowe przepisywanie pism, instrukcji, zmian w planach dotyczących spraw finansowo-księgowych

4. Wykaz dokumentów, które powinna zawierać oferta:

- życiorys i list motywacyjny
- Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i doświadczenie
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- Oświadczenie o niekaralności
- Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

5. Wymiar czasu pracy – 0,50 (pół etatu)

6. Miejsce składania dokumentów


Oferty należy składać w terminie **do 2 marca 2017r do godz. 15.00**, w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Bramkach, ul. Północna 18, 05-870 Błonie w zamkniętej kopercie z adnotacją „Konkurs na stanowisko „Referent ds. finansowych” lub za pośrednictwem poczty – liczy się data wpływu do DPS w Bramkach

UWAGI:

- kandydaci, którzy spełnią wymagania wskazane powyżej i złożą komplet dokumentów to potwierdzających, zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu,
- aplikacje, które wpłyną do Domu Pomocy Społecznej w Bramkach po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone,
- informacja z listą kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń DPS w Bramkach, w Biuletynie Informacji Publicznej
- podstawą dalszej rekrutacji są rozmowy kwalifikacyjne, o których terminie kandydaci będą informowani indywidualnie,
- nadesłane dokumenty nie wybranych kandydatów po zakończeniu procesu rekrutacji będą zniszczone,
- osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane,
- zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

7. W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zawarta zostanie umowa na czas określony 6 miesięcy z możliwością 2 tygodniowego wypowiedzenia (w tym czasie odbędzie się 3 miesięczna służba przygotowawcza, zakończona egzaminem, który decyduje o dalszym zatrudnieniu).

8. Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: 0-22/725-60-66

D Y R E K T O R

mgr Seweryn Chrusciński