

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Suwałkach ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
½ etatu specjalisty ds. księgowości
w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Suwałkach

I. Nazwa i adres jednostki:

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Suwałkach
ul. Filipowska 20 A
16-400 Suwałki

II. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelem na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podejmowania zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Nieposzlakowana opinia.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Wykształcenie wyższe o kierunku ekonomia, finanse i rachunkowość lub studia podyplomowe o kierunku ekonomia.
5. Posiada co najmniej roczny staż pracy.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o pomocy społecznej.
2. Umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, a także w zespole.
3. Umiejętność korzystania z podstawowych urządzeń informatycznych, biurnych i pracy na programie: Progman - płace oraz Płatnik ZUS.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) sporządzanie list płac pracownikom Placówki;
- 2) sporządzanie wypłat wynagrodzeń (przelewów na poszczególne rachunki oszczędnościowo - rozliczeniowe pracowników, wypłat w kasie);
- 3) sporządzanie co miesiąc deklaracji rozliczeniowych i zgłoszeniowych do ZUS;
- 4) prowadzenie rozliczeń związanych z potrąceniami z list wynagrodzeń pracowników pożyczek mieszkaniowych, kasy zapomogowo-pożyczkowej, składek członkowskich związanych z przynależnością do związków zawodowych, rozliczeń PZU;
- 5) prowadzenie spraw podatkowych;
- 6) prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników;

- 7) prowadzenie ewidencji analitycznej dotyczącej wyposażenia i środków trwałych;
- 9) prowadzenie spraw związanych z eksploatacją sprzętu komputerowego, audiowizualnego i AGD.

V. Warunki pracy na stanowisku specjalisty ds. księgowości w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Suwałkach - praca biurowa, ½ etatu, przewidywane zatrudnienie od lutego 2018 roku.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny.
2. Wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Własnoręcznie podpisany życiorys (CV).
4. Własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - nieposzlakowanej opinii,
 - niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902 z późn. zm.),
 - o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania prac na stanowisku księgowego.
5. Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i wymagane w ogłoszeniu kwalifikacje zawodowe.
6. Kserokopie świadectw pracy, oświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

VII. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - składać w sekretariacie Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Suwałkach ul. Filipowska 20 A,przysłać drogą pocztową na adres:
Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Suwałkach
ul. Filipowska 20 A
16-400 Suwałki

2. Dokumenty aplikacyjne złożone w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Suwałkach lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko urzędnicze specjalisty ds. księgowości”. Dokumenty przyjmowane będą w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29 stycznia 2018 r. do godz. 15³⁰. O zachowaniu terminu decyduje data oraz godzina złożenia dokumentów aplikacyjnych.

VIII. Informacje dodatkowe;

1. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.
2. Dodatkowych informacji o naborze na ww. stanowisko udziela samodzielny referent pod nr telefonu: 87 566-31-25
3. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Suwałki oraz na tablicy ogłoszeń w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Suwałkach dnia 30 stycznia 2018 r.

Suwałki, dnia 15 stycznia 2018 r.

Dyrektor PO-W
w Suwałkach
Jerzy Dąbrowski