

# OGŁOSZENIE

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jordanowie Śl.  
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze  
-główny księgowy jednostki/ księgowy jednostki**

nr. ref 1110/5/2007-z dnia 21.09.2007 r

1. Jednostka samorządowa : Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jordanowie Śl. ul. Poczтовая 4
2. **Stanowisko - Główny Księgowy /księgowy jednostki**

Informacje dodatkowe : wymiar czasu pracy 1/2 etatu  
zatrudnienie -umowa o pracę

### **3. Wymagania obowiązkowe :**

- *ma obywatelstwo polskie,*
- *ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych ,*
- *nie była prawomocnie skazana za przestępstwa : przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego , przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,*
- *posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.*

### **4.Posiada kwalifikacje zawodowe do wykonywania pracy na tym stanowisku:**

- *ukończone jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3 letnią praktykę w księgowości.*
- *ukończona średnia policealna lub pomaturalna szkoła zawodowa o kierunku rachunkowości i posiada 6 letnią praktykę w księgowości,*
- *jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,*
- *posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowego wydany na podstawie odrębnych przepisów.*

### **5. Wskazania zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:**

- *prowadzenie obsługi księgowej, rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami :*
- *dokonywanie kontroli zgodności operacji księgowej;*
- *opracowywanie planów budżetowych;*
- *sporządzanie dokumentacji płacowej pracowników;*
- *sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych;*
- *obsługa programów komputerowych SIGID i Płatnik*

#### **6. Wymagane dokumenty :**

- *życiorys (CV) i list motywacyjny,*
- *kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,*
- *kserokopie świadectw pracy,*
- *oświadczenie o niekaralności,*
- *oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na danym stanowisku,*
- *ankieta personalna kandydata do pracy*
- *inne , które kandydat uważa za ważne dla jego przyszłej pracy.*

#### **6. Termin i miejsce składania dokumentów.**

*Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w terminie do dnia **5 października 2007** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jordanowie Śl. ul. Poczтовая 4*

#### **1. Kryterium wyboru: rozmowa kwalifikacyjna 100 %.**

*Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Główny Księgowy GOPS Jordanów Śl. ”*

*Dokumenty złożone po określonym terminie nie będą rozpatrywane.*

*Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jordanowie Śl. ul. Poczтовая 4 .*

*Przewiduje się zawarcie umowy o pracę na okres próbny 3 miesiące, oraz możliwość przedłużenia umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony.*

*Wymagane dokumenty winny być opatrzone klauzulą :*

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych –Dz.U. z 2003 r.,. Nr 101, poz. 926 oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 o pracownikach samorządowych –Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)*