

Czarnków, dnia 18 czerwca 2019 r.

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnkowie

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Referent ds. administracyjno-księgowych /na zastępstwo/ 1 etat

Osoba zatrudniona na w/w stanowisku będzie świadczyć pracę w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnkowie, ul. Browarna 6.

I. Zakres zadań:

1. Naliczanie i sporządzanie list płac,
2. Wystawianie zaświadczeń o zarobkach,
3. Rozliczanie zwolnień lekarskich,
4. Rozliczanie i przekazywanie składek ZUS
5. Rozliczanie i przekazywanie podatku dochodowego,
6. Rozliczanie podatku VAT
7. Rozliczanie umów zlecenia,
8. Sporządzanie PIT 4, PIT 11, ZUS IWA,
9. Sporządzanie analiz i rozliczeń związanych z wynagrodzeniami,
10. Sporządzenie sprawozdań dla GUS,
11. Rozliczanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
12. Prowadzenie spraw finansowo-księgowych Wypożyczalni Sprzętu Rehabilitacyjnego, Rozliczanie projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych

II. Wymagania, które winien spełnić kandydat:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) wykształcenie: wyższe lub średnie;
- f) 2 lata stażu w przypadku posiadania wykształcenia średniego;

1. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe na stanowiskach o podobnym zakresie zadań;
- b) znajomość ustawy o finansach publicznych i wydanych na jej podstawie rozporządzeń;
- c) znajomość ustawy o rachunkowości;

- d) biegła znajomość edytora tekstów oraz arkusza kalkulacyjnego pakietu MS Office oraz Open Office;
- e) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, umiejętność analizy i syntezy danych, sprawność w rozwiązywaniu problemów, systematyczność, dokładność, gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

III. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pile w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w maju 2019 r. wynosił poniżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy (wg załączonego wzoru);
- 3) oświadczenia kandydata (własnoręcznie podpisane) o:
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnkowie na przetwarzanie danych osobowych dotyczących jego osoby (według wzoru dostępnego na stronie <https://bip.czarnkow.pl/>)
 - d) klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnkowie (według wzoru dostępnego na stronie <https://bip.czarnkow.pl/>)

Wybrani kandydaci na rozmowę kwalifikacyjną będą zobowiązani dostarczyć świadectwa pracy, kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie, kwalifikacje.

Dodatkowe informacje dotyczące naboru:

- formę weryfikowania kompetencji kandydatów ustali Komisja Rekrutacyjna, która może w szczególności stosować następujące narzędzia i techniki naboru: rozmowę kwalifikacyjną i test teoretyczny,
- kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną

zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni w sposób zgodny ze wskazanymi danymi kontaktowymi, o terminie i miejscu jego przeprowadzenia,

- kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą o tym powiadomieni.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnkowie, ul. Browarna 6 lub pocztą na adres Ośrodka z dopiskiem: **“Nabór-Referent ds. administracyjno-księgowych”** w terminie do **28 czerwca 2019 r.**

Oferty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<https://bip.czarnkow.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka.

KIEROWNIK
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Czarnkowie
mgr Ewa Kozłowicz