

## Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pucku

### **OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pucku ul. 1- go Maja 13 84-100 PUCK**

Referent ds. księgowo- kadrowych i zamówień publicznych

nazwa stanowiska pracy

ZATRUDNIENIE OD 1 grudnia 2008 ROKU.

#### **Wymagania niezbędne:**

- 1/posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2/wykształcenie wyższe lub w trakcie studiów wyższych (preferowana specjalizacja związana z rachunkowością),
- 3/praktyczna i teoretyczna wiedza z zagadnień z zakresu rachunkowości i przepisów podatkowych,
- 4/doświadczenie w pracy w dziale finansowym księgowości budżetowej
- 5/wysoka samodzielność, kreatywność oraz komunikatywność,
- 6/dokładność, sumienność i odpowiedzialność
- 7/dobry stan zdrowia,
- 8/niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu , obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów i przestępstwa skarbowe.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, finansach publicznych, rachunkowości, zamówieniach publicznych, podatku od osób fizycznych, ubezpieczeniach społecznych, pomocy społecznej, kodeksu pracy.
- umiejętność pracy w zespole.
- mile widziana dobra znajomość programów komputerowych - Radix, Gravis, Płatnik, Office, POMOST.

#### **Określenie celów i wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Sporządzanie list wypłat zasiłków, pomocy wynikającej z programów rządowych oraz sprawozdawczości w zakresie realizacji świadczeń.
2. Obsługa wynagrodzeń pracowników MOPS, w tym wynikających z zawartych umów cywilno- prawnych.
3. Sporządzanie zapotrzebowań środków pieniężnych na świadczenia pomocy społecznej oraz płace i inne należności.
4. Prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników MOPS oraz sprawozdawczości w tym zakresie.

5. Prowadzenie całość dokumentacji związanej z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.
6. Prowadzenie całości dokumentacji związanej ze stosowaniem ustawy Prawo Zamówień Publicznych

**Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys - CV,
- c) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie lub zaświadczenie o kontynuowaniu studiów,
- d) kopie dokumentów o ukończeniu kursów podnoszących kwalifikacje,
- e) kopie świadectw pracy,
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ( w przypadku zatrudnienia, kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Centralnego Rejestru Skazanych),
- g) kwestionariusz osobowy,
- h) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem **„Oferta pracy na stanowisko: Referent ds. księgowo- kadrowych i zamówień publicznych”**.

w terminie **od dnia 07.11.2008 r. do dnia 20.11. 2008 r.** osobiście do godz. 15.30 – w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej (I piętro, pok. 109) lub przesać na adres:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pucku, ul. 1 Maja 13, 84-100 Puck**

Aplikacje, które wpłyną do MOPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej [www.puck.biz.pl](http://www.puck.biz.pl) i tablicy ogłoszeń MOPS w Pucku.

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pucku  
mgr Janina Borkowska

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, w związku z prowadzonym konkursem na stanowisko Księgowego oraz na publikację nazwiska i imienia na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

