

Bramki, dnia 03.08.2019 r.

**DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W BRAMKACH
UL. PÓŁNOCNA 18, 05-870 BŁONIE
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Starszy inspektor ds. finansowych**

Wymagania podstawowe wobec kandydata:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie: minimum średnie o kierunku ekonomicznym,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) staż pracy min. 5 lat (w tym 5 lat w księgowości budżetowej),
- 5) bardzo dobra obsługa komputera oraz urządzeń biurowych,
- 6) 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.

Wymagania dodatkowe wobec kandydata:

- 1) podstawowa znajomość przepisów w zakresie: finansów publicznych, rachunkowości budżetowej, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, podatku od towarów i usług VAT,
- 2) umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja czasu pracy, komunikatywność, odpowiedzialność,
- 3) gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,
- 4) mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej lub organizacji społecznej.

Osoba zatrudniona na wyżej wymienionym stanowisku będzie realizowała następujący zakres obowiązków:

- 1) Księgowanie w programie komputerowym dochodów z tytułu opłat mieszkańców za pobyt w DPS i pozostałych dochodów oraz przekazywanie ich na bieżąco do Starostwa.
- 2) Prowadzenie ewidencji analitycznej dochodów.
- 3) Terminowe wystawianie not obciążeniowych za pobyt w DPS, prowadzenie bieżącej analizy należności i przeciwdziałanie powstawania zaległości.
- 4) Księgowanie wszelkich operacji i rozrachunków dotyczących stanu dochodów mieszkańców.
- 5) Drukowanie na koniec miesiąca wykazu przedstawiającego aktualny stan dochodów depozytów mieszkańców i uzgadnianie salda z saldami wynikającymi z ksiąg rachunkowych.
- 6) Prowadzenie i uzgadnianie analityki kont zespołu”2”, uzgadnianie kosztów z wydatkami oraz uzgadnianie sald kont syntetycznych z saldami wyciągów.
- 7) Ścisłe przestrzeganie przepisów o gospodarce kasowej, rachunkowości wewnętrznej instrukcji obiegów dokumentów.
- 8) Wykonywanie wszelkich poleceń wynikających z zarządzeń wewnętrznych oraz bezpośredniego przełożonego.

Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – $\frac{3}{4}$ etatu
- 2) miejsce pracy - Dom Pomocy Społecznej w Bramkach

Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- 1) życiorys zawodowy /CV/ - odręcznie podpisany,
- 2) list motywacyjny - odręcznie podpisany,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach,
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Miejsce składania dokumentów:

Oferty wraz z dokumentami należy składać w terminie do 28.08.2019 r. do godz. 12.00, w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Bramkach, ul. Północna 18, 05-870 Błonie, w zamkniętej kopercie z adnotacją „Konkurs na stanowisko: Starszy inspektor ds. finansowych lub za pośrednictwem poczty – liczy się data wpływu do DPS w Bramkach.

Aplikacje, które wpłyną (liczy się data otrzymania dokumentów przez DPS Bramki) po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe:

- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (22) 725 61 27.
- Dokument aplikacyjny CV powinien być opatrzony klauzulą „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO) oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018, poz. 1000).*”

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 stronie Biuletynu Informacji Publicznej DPS Bramki.
- 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.
- O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie.
- Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów i niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

- Dokumenty osoby, która zostanie wyłoniona w postępowaniu rekrutacyjnym zostaną dołączone do jej akt osobowych.
- Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie: www.bramki.dps.pl –**bip**.

