

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Giżycku ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

REFERENT DS. KSIĘGOWOŚCI

I. Niezbędne wymagania od kandydata:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
6. wykształcenie - wyższe lub średnie.

II. Dodatkowe wymagania od kandydata:

1. znajomość ustawy o rachunkowości i finansach publicznych,
2. znajomość przepisów podatkowych, ZUS,
3. znajomość ustawy o pomocy społecznej i aktów wykonawczych,
4. znajomość obsługi programów komputerowych.

III. Zadania wykonywane na stanowisku :

1. rozliczenia ilościowo - wartościowe magazynów,
2. ewidencja środków trwałych i wyposażenia,
3. rozliczenie inwentaryzacji,
4. prowadzenie kasy jednostki – wszelkie czynności związane z obrotem gotówki,
5. obsługa finansowa mieszkańców DPS i ŚDS,
6. prowadzenie archiwum zakładowego,
7. pełnienie funkcji pracownika pierwszego kontaktu.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. C.V. z informacjami o wykształceniu i dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie - druk znajduje się na stronie internetowej.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i zdobyte kwalifikacje zawodowe, staż pracy.
5. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska.
6. Oświadczenie kandydata:
 - 1) o niekaralności o którym mowa w cz. I pkt .3 oraz posiadanie praw o których mowa w cz. I pkt. 2,
 - 2) że w przypadku wyboru jego kandydatury nie będzie wykonywał czynności, które stałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami służbowymi na stanowisku ,

V. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć do dnia 19.07.2013 r. do godziny 15.00 w Sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Giżycku w zaklejonych kopertach z napisem: „**NABÓR NA**

STANOWISKO REFERENT DS. KSIĘGOWOŚCI." Decyduje data faktycznego wpływu. Dokumenty, które zostaną dostarczone do Domu Pomocy Społecznej w Giżycku po terminie określonym wyżej, pozostaną bez rozpoznania.

VI. Nabór przeprowadzony zostanie w 2 etapach:

1. Etap – sprawdzenie ofert pod względem wymagań formalnych,
2. Etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami wyłonionymi w etapie 1.

VII. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej

www.biuletyn.abip.pl/dps-gizycko

oraz na Tablicy Ogłoszeń Domu Pomocy Społecznej ul. Warszawska 31, 11-500 Giżycko.

VIII. Inne informacje:

Dom Pomocy Społecznej w Giżycku nie odsyła dokumentów kandydatów. Nie odebrane przez kandydatów w/w dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 7 dni od daty zakończenia procedury.

Uwaga:

List motywacyjny i CV powinny być zaopatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2002.101.926 ze zm.).

*Dyrektor Domu Pomocy Społecznej
w Giżycku
Lucyna Pietranis*