

1. Nazwa i adres jednostki: Dom Pomocy Społecznej w Sobowie, Sobów 117, 27-530 Ożarów

2. Nazwa stanowiska: referent do spraw księgowości

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie średnie ekonomiczne lub wyższe o specjalności: rachunkowość, ekonomia, ekonomika, finanse publiczne,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
- 4) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole,
- 2) praktyczna umiejętność obsługi komputera,
- 3) umiejętność obsługi programów finansowo –księgowych
- 4) uprzejmość i życzliwość w kontaktach z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) ewidencja depozytów mieszkańców,
- 2) ewidencja przychodów i rozchodów magazynowych,
- 3) ewidencja rzeczowych składników majątku trwałego,
- 4) rozliczanie inwentaryzacji,
- 5) kompletowanie i sprawdzanie dokumentów księgowych,
- 6) ewidencja odzieży BHP.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Sobowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku),(dane , które powinny być zawarte w kwestionariuszu dla osób ubiegających się o zatrudnienie określa Art. 22 ¹ §1 Kodeksu Pracy lub pobrany w siedzibie DPS),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 5) kserokopie dotychczasowych świadectw pracy,
- 6) oświadczenie o niekaralności,
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018 r. poz.1260) dla celów przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
- 9) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku referenta do spraw księgowości.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście **do dnia 24 maja 2019 r. do godziny 15:00** w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Sobowie, Sobów 117, 27-530 Ożarów lub pocztą na adres Domu z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko referenta do spraw księgowości”.

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.

8. Dodatkowe informacje

1) Lista osób spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikowanych do dalszego postępowania zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej DPS w Sobowie oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń DPS.

Sobów, dn. 10.05.2019 r.

DYREKTOR

Marian Cieszkowski