

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Sobowie  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy  
referenta do spraw księgowości  
w pełnym wymiarze czasu pracy**

- 1. Nazwa i adres jednostki:** Dom Pomocy Społecznej, 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, 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) uprzejmość i życzliwość w kontaktach z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie.
- 4) kursy i szkolenia z zakresu księgowości.

**4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) ewidencja dochodów budżetowych z tytułu odpłatności za pobyt w DPS,
- 2) ewidencja depozytów mieszkańców,
- 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 (Dz.U. z 2009 r. Nr 115, poz. 971 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) 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 14 sierpnia 2014r. 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. 04.08.2014 r.

Dyrektor  
mgr Marian Cieszkowski  
**DYREKTOR**  
*mgr Marian Cieszkowski*