

Płock, dn. 15.11.2016 r.

DKS.1101.5.2016

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku ogłasza nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze:

### **Referent w Dziale Księgowości**

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku będzie świadczyć pracę w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Płocku, przy ul. Wolskiego 4

#### **Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe ekonomiczne,
3. minimum 2 - letnie doświadczenie zawodowe w pracy w jednostkach administracji publicznej,
4. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
6. dobra znajomość pakietów biurowych (Open Office, Ms Office), poparta oświadczeniem kandydata.

#### **Wymagania dodatkowe:**

Znajomość ustaw:

- z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),

- z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm),
- z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930),
- z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575).

### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Prowadzenie ewidencji analitycznej świadczeń wynikających z ustawy o pomocy społecznej.
2. Sporządzanie przypisów dla świadczeń wynikających z ustawy o pomocy społecznej na podstawie wydanych decyzji administracyjnych.
3. Prowadzenie ewidencji analitycznej świadczeń wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
4. Sporządzanie przypisów dla świadczeń wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
5. Wystawianie not księgowych.
6. Uzasadnianie i korygowanie błędów.

### **Informacje dodatkowe:**

- a) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- b) bezpieczne warunki pracy na stanowisku,
- c) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOPS w Płocku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6 %,
- d) praca w budynku MOPS, ul. Wolskiego 4. Miejsce pracy w budynku z podjazdem i windą dla osób niepełnosprawnych, stanowisko pracy na II piętrze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej

szerokości, natomiast nie wszystkie drzwi do pomieszczeń umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach. W budynku znajduje się toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

#### **Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
2. życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany,
3. kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń z urzędu pracy o odbyłym stażu,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione z winy umyślnej i o tym, że nie toczy się w stosunku do niego żadne postępowanie karne oraz, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych.
8. inne oświadczenia /zaświadczenia/, kserokopie dokumentów wymagane w ogłoszeniu o naborze.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku, ul. Wolskiego 4, pokój nr 25 lub przesyłać pocztą z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze „Referent” w terminie do dnia 28.11.2016 roku, do godziny 12.00 – liczy się data wpływu dokumentów do MOPS w Płocku.

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas doręczenia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.

Aplikacje, które wpłyną do MOPS w Płocku po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne będzie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna i/lub test kwalifikacyjny.

Osoba, która zostanie wyłoniona w drodze naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostanie zatrudniona nie wcześniej niż z dniem 01.01.2017 r.

Kwestionariusz osobowy dostępny jest na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku [www.mopsplock.eu](http://www.mopsplock.eu) (w zakładce *Praca / Nabór Na Stanowiska Urzędnicze*) oraz w Dziale Kadr i Szkoleń MOPS w Płocku.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku przy ul. Wolskiego 4.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ).

Z-ca DYREKTORA  
Miejskiego Ośr. Pom. Społecznej  
w Płocku

mgr Barbara Buchowska

(podpis Dyrektora MOPS)