

Radziechowice Pierwsze, dn. 12.10.2021

Dom Pomocy Społecznej w Radziechowicach
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
KSIĘGOWA
/nazwa stanowiska pracy/

1. Wymagania niezbędne (konieczne):

1. posiada obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. posiada znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy kodeks pracy.
6. Wykształcenie średnie ekonomiczne i staż pracy minimum 2 lata w służbach finansowo-księgowych lub wykształcenie wyższe ekonomiczne, w tym przypadku staż nie jest wymagany.

2. Wymagania dodatkowe (pozostałe):

- 1) Wykształcenie wyższe i minimum 2 letni staż pracy na podobnym stanowisku,
- 2) Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, odporność na stres,
- 3) Umiejętność obsługi komputera w tym Excel, Word, Płatnik, znajomość systemów kadrowo – płacowych,
- 4) Preferowane doświadczenie pracy w administracji samorządowej.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

- 1) Sprawdzanie dokumentów pod względem finansowo-rachunkowym
- 2) Przygotowywanie dokumentów zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów, opisywanie, i dekretowanie faktur zgodnie z klasyfikacją budżetową,
- 3) Prowadzenie rozliczeń mieszkańców
- 4) Prowadzenie depozytów pieniężnych mieszkańców,
- 5) Obsługa systemu bankowego, księgowego, płacowego oraz Płatnika
- 6) Sporządzanie poleceń księgowania rozchodów z magazynów, uzgadnianie stanów magazynowych,
- 7) Zastępstwo pracownika ds. płac – naliczanie wynagrodzeń i obciążeń podatkowo składkowych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Praca administracyjno – biurowa, w budynku DPS Radziechowice na I piętrze. W budynku brak windy.
- 2) Praca z wykorzystaniem urządzeń biurowych i komputera powyżej 4 godzin dziennie
- 3) Pierwsza umowa na czas określony.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w DPS Radziechowice w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia: poniżej 6%