

DYREKTOR

**DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ IM. JANA I MARYSIENKI SOBIESKICH W
KIELCACH, UL. KRÓLA JANA III 30**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

księgowego w Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysienki Sobieskich

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie: co najmniej średnie ekonomiczne oraz 2 -letni staż pracy w księgowości lub wyższe ekonomiczne;
- c) znajomość przepisów prawa z zakres rachunkowości i finansów publicznych, ustawy o podatku VAT, ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o pracownikach samorządowych
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- e) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) nieposzlakowana opinia.
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe z zakresu ekonomii, rachunkowości lub finansów lub wykształcenie średnie ekonomiczne i co najmniej 2 letni staż pracy na stanowisku księgowy w jednostkach budżetowych,
- b) znajomość obsługi finansowo - księgowych programów komputerowych
- c) predyspozycje osobowościowe: sumienność, odpowiedzialność, operatywność i dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

Do zakresu obowiązków pracownika będzie należało w szczególności:

- a.) Współprowadzenie rachunkowości Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysienki Sobieskich.
- b.) Udział w opracowaniu rocznych planów finansowych, ich korekta i realizacja.
- c.) Współpraca w zakresie bieżącej analizy budżetu – przestrzeganie przepisu o nie przekraczaniu wydatków w poszczególnych paragrafach.
- d.) prowadzenie ewidencji sprzedaży i nabycia towarów i usług (dla celów podatku VAT)
- e.) Sporządzanie rejestru sprzedaży, zakupu oraz wystawianie faktur sprzedaży,
- f.) Sporządzanie deklaracji JPK_V7M
- g.) Terminowe sporządzanie sprawozdań.
- h.) prowadzenie ewidencji środków trwałych
- i.) Współpraca w zakresie prowadzenia spraw kadrowo płacowych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

a) wynagrodzenie: zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 roku, poz. 936 z późniejszymi zmianami) oraz obowiązującym w Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysienki Sobieskich Regulaminem wynagradzania,

b) miejsce wykonywania pracy: Dom Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Jana III

Sobieskiego 30, (Dział Finansowo-Księgowy),

- c) zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu (40 godzin tygodniowo),
- d) zatrudnienie na czas określony, z możliwością dalszego zatrudnienia na czas nieokreślony.

5. **Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie o niekaralności.
- h) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku.

7. **Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

- a) termin składania dokumentów: **08.12.2020 r do godziny 12:00**
- b) sposób: w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym z dopiskiem „Nabór na stanowisko **“KSIĘGOWY”**”
- c) miejsce: : Dom Pomocy Społecznej w Kielcach, ul. Jana III Sobieskiego 30, Administracja

8. **Informacje dodatkowe:**

- telefon kontaktowy
- aplikacje, które wpłyną do DPS po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP oraz na tablicy informacyjnej DPS oraz kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys (z uwzględnieniem dokonanego przebiegu pracy 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 art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 roku, poz. 1040 z późniejszymi zmianami).

DYREKTOR

mgr Bożena Szymczyk-Kogut