

**DYREKTOR
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
W OSTROWIE
OSTROWO 25**

88-121 CHEŁMCE

**OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO PRACY**

Główny księgowy

1. Wymagania niezbędne:
 - 1) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3- letnia praktyka w księgowości bądź ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości,
 - 2) znajomość ustawy o finansach publicznych,
 - 3) znajomość ustawy o rachunkowości,
 - 4) znajomość procedur zarządzania i planowania,
 - 5) zdolności organizacyjne,
 - 6) niekaralność (osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno-skarbowe).

2. Wymagania dodatkowe:
 - 1) znajomość zasad prowadzenia księgowości budżetowej,
 - 2) znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego,
 - 3) znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego,
 - 4) ogólna wiedza o strukturach starostwa,
 - 5) zdolności w zakresie twórczego myślenia i podejmowania decyzji,
 - 6) predyspozycje związane z procesem efektywnego komunikowania się i wzajemnego oddziaływania w relacjach ze stronami, przełożonymi lub współpracownikami,
 - 7) odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - 1) prowadzenie rachunkowości jednostki,
 - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,

- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 5) sporządzanie różnego rodzaju analiz,
- 6) sporządzanie planów finansowych jednostki.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – c.v.,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) referencje,
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Ostrowie, Tarnówko 4, 88-121 Chełmce lub pocztą na podany wyżej adres. Każdorazowo należy umieścić dopisek: **Dotyczy naboru na stanowisko główny księgowy**, w terminie do dnia 30 maja 2007 roku do godz. 15⁰⁰ (decyduje data wpływu oferty).

Aplikacje, które wpłyną do Domu Pomocy Społecznej w Ostrowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.inowroclaw.powiat.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Ostrowie, Tarnówko 4, 88-121 Chełmce.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys – c.v. (z uwzględnieniem dokonanego 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. Nr 101, poz. 926 z późn. Zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.

DYREKTOR
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
W OSTROWIE

mgr inż. Andrzej Marczewski

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
OSTROWO 25
88-121 CHEŁMCE
tel./fax (052) 351-66-26
REGON 000294711