

Ośrodek Pomocy Społecznej

w Opatowie
27-500 Opatów

ul. Plac Obrońców Pokoju 34
tel./ fax (013) 8 682-648

KIEROWNIK

OSRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W OPATOWIE

OGŁASZA

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

GLÓWNEGO KSIĘGOWEGO W OSRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W OPATOWIE

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- c) wykształcenie wyższe – ekonomiczne i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości
- d) bardzo dobra znajomość obsługi komputera, umiejętność pracy w programach EXEL, WORD, PŁATNIK oraz w programach księgowych i podatkowych.
- e) znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pomocy społecznej, ustawy Ordynacji podatkowej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ubezpieczeniach społecznych, ustawy o zamówieniach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, znajomość zagadnień z zakresu działania Ośrodka Pomocy Społecznej.
- f) dobry stan zdrowia

2. Wymagania dodatkowe:

- a) wysoka kultura osobista
- b) odpowiedzialność,
- c) dobra organizacja pracy

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Prowadzenie rachunkowości budżetowej Ośrodka
- b) Bieżąca kontrola realizacji budżetu Ośrodka. Sporządzanie okresowych sprawozdań z wykonania budżetu i bilansu rocznego.
- c) Nadzór i kontrola przepływu środków z UMiG oraz Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach
- d) Prowadzenie ewidencji księgowej, podatkowej, świadczeń pomocy społecznej, zasiłków rodzinnych, zaliczki alimentacyjnej i dodatków mieszkaniowych.
- e) Realizacja egzekucji świadczeń niesłusznie pobranych
- f) Sporządzanie kart wynagrodzeń pracowników
- g) Zgłaszanie pracowników do ubezpieczenia społecznego, naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
- h) Naliczanie i odprowadzanie podatku dochodowego od wynagrodzeń, sporządzanie deklaracji podatkowych rozliczanie roczne podatków pracowników
- i) Prowadzenie spraw emerytalno-rentowych pracowników. Kompletowanie dokumentów do wypłaty zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz prowadzenie kart zasiłkowych.
- j) Realizacja środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Wymagane dokumenty:

list motywacyjny,
życiorys – curriculum vitae,
kserokopie świadectw pracy
kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
referencje,
inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowie, pok 3 (parter UMiG Opatów) lub pocztą na adres Ośrodka: Ośrodek Pomocy Społecznej w Opatowie. Plac Obrońców Pokoju 34, 27-500 Opatów z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego w terminie do dnia 19/04/2007.

Aplikacje, które wpłyną do OPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, 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 realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami)!

WYKONANO!
mgr Elżbieta Górnalska