

OGŁOSZENIE
o naborze na wolne stanowisko w dziale księgowości z dnia 17.03.2025 r.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Polkowicach, 59-100 Polkowice; ul. Lipowa 2
ogłasza nabór na wolne stanowisko **referent. ds. budżetu**
w pełnym wymiarze czasu pracy
liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

I. Wymagania:

- 1) niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) wykształcenie: ekonomiczne,
 - c) znajomość zagadnień budżetowych,
 - d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- 2) dodatkowe:
 - a) znajomość prawa ustawy o rachunkowości,
 - b) znajomość prawa w zakresie płac,
 - c) nienaganna postawa etyczna, wysoka kultura osobista,
 - d) dociekliwość, komunikatywność,
 - e) rzetelność i dokładność.

II. Zakres wykonywanych zadań:

- segregacja dokumentów księgowych,
- ewidencjonowanie faktur,
- ewidencja wydatków budżetowych,
- przygotowywanie przelewów bankowych,
- analiza rozrachunków kontrahentami,
- przygotowywanie danych do sprawozdań budżetowych i finansowych,
- sporządzanie deklaracji z podatku od nieruchomości,
- pomoc w dziale kadr (wystawianie delegacji, ewidencja czasu pracy, kompletacja dokumentacji szkoleniowej),

III. Warunki pracy

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery utrudniające wykonywanie pracy.

IV. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Polkowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) *curriculum vitae*,
- c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- d) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje i staż pracy potwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
- e) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przysyłać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko w Ośrodku Pomocy Społecznej w Polkowicach.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczającym terminie **do dnia: 31 marca 2025 r.**

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie rozmów kwalifikacyjnych.

VI. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej w Polkowicach po terminie, nie będą rozpatrywane. W przypadku przysyłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data stempla pocztowego.

VII. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

VIII. Złożonych dokumentów Ośrodek Pomocy Społecznej w Polkowicach nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone 1 miesiąc po zakończeniu naboru.

IX. Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnienie danych nie jest przewidywane. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.