

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 146, poz. 1222 z późniejszymi zmianami)

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzebiatowie, ul. Muzealna 5 ogłasza konkurs na stanowisko urzędnicze

I. Podinspektor ds. księgowości

Kandydat na Podinspektora ds. księgowości musi spełniać następujące wymagania związane z wykonywaniem pracy na danym stanowisku.

1. Wymagania niezbędne :
 - a) posiada obywatelstwo polskie,
 - b) posiada wykształcenie wyższe ekonomiczne i co najmniej roczny staż w jednostkach samorządowych,
 - c) ukończone 21 lat i posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - d) cieszy się nieposzlakowaną opinią ,
 - e) nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie,
 - f) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
 - g) posiada umiejętność obsługi komputera (pakiet Office), urządzeń i sprzętu biurowego.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) znajomość przepisów finansów publicznych i księgowości budżetowej,
 - b) samodzielność i kreatywność.
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Podinspektora ds. księgowości obejmował będzie następujące zadania:
 - a) kompletowanie dokumentacji finansowo-księgowych,
 - b) księgowanie w komputerowym programie księgowym,
 - c) sporządzanie zestawień i obliczeń,
 - d) weryfikacja formalna i rachunkowa dokumentów księgowych,
 - e) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia,
 - f) rozliczanie delegacji.

II. Oferty osób ubiegających się o wymienione stanowisko powinny zawierać :

1. curriculum vitae,
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata,
5. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności,
6. kopia dowodu osobistego, albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
7. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ,
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
10. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na w/w stanowisku,
11. pisemna zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych,(Dz.U. Nr 11, poz. 95 z późn. zm.)

III. Warunkiem zatrudnienia jest dostarczenie do dnia zawarcia umowy o pracę informacji z Krajowego Rejestru Karnego (na druku zapytania o udzielenie informacji o osobie), ważnej 30 dni od daty wystawienia oraz okazanie oryginałów dokumentów określonych w punkcie II poz. 3,4,5.

Dokumenty należy składać osobiście lub przesłać
w terminie do **24 kwietnia 2009 r. do godz. 15,00** pod adres :
Ośrodek Pomocy Społecznej
Sekretariat
ul. Muzealna 5
72-320 Trzebiatów

Z dopiskiem na kopercie „ **Oferta zatrudnienia na stanowisko Podinspektora ds. księgowości**”

NADESŁANYCH OFERT NIE ZWRACAMY

IV. Inne informacje:

Postępowanie konkursowe będzie II etapowe, obejmujące :

I-etap Kwalifikacja formalna

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych dla kandydata na wskazane przez niego stanowisko urzędnicze.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikowali się do dalszego postępowania konkursowego zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

II etap – Kwalifikacja merytoryczna obejmująca następujące procedury

- a) test jednokrotnego wyboru z wiedzy ogólnej, samorządowej, finansów publicznych i rachunkowości
- b) rozmowa kwalifikacyjna.

Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych w oparciu o jej wyniki Komisja konkursowa przedstawi Kierownikowi wykaz imienny kandydatów na wskazane stanowisko urzędnicze wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru.

Z prowadzonego postępowania konkursowego zostanie sporządzony protokół.

Wszystkie osoby biorące udział w procedurze kwalifikacyjnej otrzymają pisemną informację o jej wynikach.

Informacja o wynikach naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie pod adresem <http://www.bip.trzebiatow.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzebiatowie .