

**Ogłoszenie o naborze kandydatów na stanowisko głównego księgowego
w Domu Pomocy Społecznej w Wiśniowej Górze.**

Na podstawie art. 3 a ust. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr. 142 z 2001 r poz. 1593 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 roku w sprawie zasad wynagrodzenia pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr. 146, poz. 1222) Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Wiśniowej Górze ogłasza otwarty konkurs na kierownicze stanowisko urzędnicze - główny księgowy.

Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące kryteria formalne:

1. posiadać obywatelstwo polskie,
2. posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
3. nie był prawomocnie skazany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne-skarbowe.
4. spełniać jeden z poniższych warunków:
 - ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadać co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości
 - ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadać co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,

Zakres zadań na stanowisku:

- prowadzenie rachunkowości jednostki,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Wymagania pożądane:

- wiedza i doświadczenie z zakresu finansów publicznych,
- znajomość przepisów z zakresu administracji samorządowej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o zamówieniach publicznych, przepisów dotyczących podatków, opłat lokalnych, ubezpieczeń społecznych,
- obsługa komputera,

- samodzielność i operatywność,
- zaangażowanie i dyspozycyjność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- komunikatywność

Wnioski kandydatów przystępujących do konkursu powinny zawierać:

1. CV i list motywacyjny.
2. Kopię świadectw pracy i ewentualnie opinie o dotychczasowej pracy zawodowej.
3. Kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych lub szkoły średniej, policealnej lub pomaturalnej oraz kopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje.
4. Oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych.
5. Zaświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne.
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dowodu osobistego.
7. Aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku.
8. Adres i telefon kontaktowy.
9. Pisemne oświadczenie o przystąpieniu do konkursu i klauzula o treści: wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr. 101, poz. 926 z późn. zm.)

Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia ogłoszenia konkursu tj. od dnia 08 maja do dnia 21 maja 2007 roku w godz. 800 do 1500 w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Wiśniowej Górze, 95-020 Wiśniowa Góra ul. Tuszyńska 56 (sekretariat). Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem:

„Nabór kandydatów na kierownicze stanowisko urzędnicze - główny księgowy”, adres i telefon składającego ofertę. Po upływie terminu do złożenia dokumentów, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatu Łódzkiego-Wschodniego podana zostanie lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

Informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatu Łódzkiego-Wschodniego w Łodzi ul. Sienkiewicza 3, w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia procedury naboru, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.