

**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W PRUSZCZU GDAŃSKIM Z/S W
RUSOCINIE OGŁASZA NABÓR**

NA WOLNE STANOWISKO PRACY:

Referent/podinspektor ds. księgowości budżetowej

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pruszczu Gdańskim z/s w Rusocinie,
83-031 Łęgowo, ul Macieja Rataja 5, Rusocin

2. Określenie stanowisk urzędniczych:

Od referenta do podinspektora ds. księgowości budżetowej /1 etat/

3. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie minimum średnie ,
- wiedza z zakresu rachunkowości w administracji samorządowej,
- wiedza zakresu rachunkowości budżetowej,
- dobra znajomość obsługi komputera, umiejętność obsługi programu Word, Excel,
(mile widziana znajomość programów Płatnik, Gravis),
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- niekaralność za przestępstwo umyślne, nieposzlakowana opinia,
- uprzejmość, samodzielność, odporność na stres, obowiązkowość, cierpliwość,
dyspozycyjność, dokładność,
- dobry stan zdrowia,
- obywatelstwo polskie oraz ukończony 18 rok życia i pełna zdolność do czynności
prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

4. Zakres stanowiska pracy:

- dekretowanie i ewidencja dokumentów księgowych, (wydatków i dochodów
jednostki,
- obsługa kasy i sporządzanie raportów kasowych,
- rozliczanie składek ZUS (Płatnik),
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów
dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

5. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV), list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne,
- dokument poświadczający wykształcenie średnie(świadectwo ukończenia szkoły),
lub w przypadku wykształcenia wyższego – dyplom ukończenia studiów,
- kopia świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133 poz. 883 z późn. zm.)

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pruszczu Gdańskim z siedzibą w Rusocinie, ul. M. Rataja 5, 83-031 Łęgowo w zaklejonych kopertach opatrzonych imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko: Referet / podinspektor ds. księgowości budżetowej** w terminie **do dnia 02 grudnia 2008 r.** Dokumenty można składać osobiście lub drogą pocztową – decyduje data wpływu do GOPS Rusocin. Aplikacje, które wpłyną do ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Dane osobowe zawarte w aplikacji będą przetwarzane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pruszczu Gdańskim z siedzibą w Rusocinie w celu przeprowadzenia procedury naboru. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz do ich poprawiania. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Pruszcz Gdański **www.bip.pruszczgdanski.pl** oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszczu Gdańskim z siedzibą w Rusocinie.

Rusocin, dnia 18.11.2008r.

Kierownik GOPS

/-/Elżbieta Dymek