

DYREKTOR DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ

DLA KOMBATANTÓW W BIŁGORAJU

ogłasza nabór

na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

Główny Księgowy - Kierownik Działu Budżetowo-Księgowego

I. Nazwa i adres jednostki:

**Dom Pomocy Społecznej dla Kombatantów
w Biłgoraju ul. Gen. Bora Komorowskiego 20
23-400 Biłgoraj**

II. Określenie stanowiska: Księgowego

**Główny Księgowy - Kierownik Działu Budżetowo-
umowa o pracę – pełny etat**

1. Wymagania niezbędne (formalne):

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania określone w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych/ Dz. U z 2019 r. poz 869 z późn. zm. /:

- a) posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego -
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- d) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- e) niekaralność karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz.1458 z późn. zm.)

f) spełnia jeden z poniższych warunków:

- ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
- ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
- jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wymagania dodatkowe

- a) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych oraz aktów wykonawczych,
- b) znajomość przepisów podatkowych,
- c) znajomość przepisów płacowych,
- d) znajomość przepisów ZUS,
- e) znajomość przepisów KPA,
- f) znajomość przepisów ustawy o samorządzie powiatowym,
- g) znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych,
- h) znajomość przepisów ustawy o zamówieniach publicznych,
- i) znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
- j) znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej oraz aktów wykonawczych,
- k) znajomość Kodeksu pracy oraz przepisów bhp i p.poż.
- l) znajomość obsługi komputera, programów finansowo - księgowych, sprawozdawczych i bankowych,
- m) znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
- n) znajomość podstaw prawnych działalności Domów Pomocy Społecznej,
- o) komunikatywność, rzetelność, wysokie umiejętności interpersonalne,
- p) odpowiedzialność, terminowość i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
- q) umiejętność pracy w zespole,
- r) mile widziane doświadczenie w księgowości w jednostce sfery budżetowej, w tym również w jednostce pomocy społecznej.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

- a) prowadzenie rachunkowości Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) sporządzanie sprawozdań finansowych i statystycznych,
- c) prowadzenie rozliczeń z ZUS i US,
- d) przygotowanie i składanie deklaracji, zgłoszeń zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- e) opracowanie planów finansowych oraz bieżąca kontrola ich wykonania,
- f) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku bankowego,
- g) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- h) prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków,
- i) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- j) przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych w zakresie rachunkowości oraz ich zmian,
- k) nadzorowanie prawidłowego stosowania ustawy o zamówieniach publicznych,
- l) nadzór nad gospodarką kasową,
- m) sporządzanie naliczeń odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, planu i sprawozdawczości funduszu, przekazywanie naliczonych odpisów oraz nadzorowanie prawidłowości potrąceń i kontrolowanie zgodności wydatków z regulaminem i przepisami prawa,
- n) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
- o) odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo – księgową jednostki,
- p) prowadzenie kontroli finansowej i realizacja innych zadań wynikających z aktów prawnych regulujących zakres odpowiedzialności Głównego księgowego,
- q) wnioskowanie o przeprowadzenie inwentaryzacji w jednostce, o powołanie komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych oraz terminowe i prawidłowe rozliczenie inwentaryzacji,
- r) nadzór nad sprawami pracowniczymi oraz bhp i p.poż,
- s) wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej dla

Kombatantów w Biłgoraju należą do kompetencji Głównego księgowego - Kierownika Działu Budżetowo- Księgowego.

Szczegółowy zakres zadań określa zakres czynności do w/w stanowiska.

4. Informacja dodatkowa.

a) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

W pozostałych przypadkach umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

b) wymiar czasu pracy: pełny etatu, 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami),

c) miejsce pracy: Dom Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju, ul. Gen. Bora Komorowskiego 20, 23-400 Biłgoraj,

d) stanowisko: Główny Księgowy - Kierownik Działu Budżetowo-Księgowego,

e) wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników w Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju,

f) termin rozpoczęcia pracy: 11 styczeń 2021 r.

g) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju wyniósł 6 %.

5. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie następujących dokumentów:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu),
- b) list motywacyjny,
- c) CV - życiorys, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, oraz kopie dokumentów o ukończonych kursach, szkoleniach podnoszących kwalifikacje oraz kopie świadectw

pracy potwierdzających wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu na określonym stanowisku w przypadku trwania zatrudnienia,

- e) podpisane oświadczenie kandydata (wzór w załączeniu):
- o posiadaniu obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo skarbowe.
 - o niekaralności karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018r. poz.1458 z późn. zm.)
- f) w przypadku kandydata z orzeczoną niepełnosprawnością - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- g) podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji - w załączeniu wzór oświadczenia .

6. Miejsce i termin składania dokumentów

Dokumenty należy składać osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w DPS dla Kombatantów w Biłgoraju" w siedzibie Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju, ul. Gen. Bora Komorowskiego 20, od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 do godz. 15:00 - dokumenty zostaną przyjęte przez pracownika po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym na numer 84 688-03-47 lub 84 688-03-48 lub za pośrednictwem poczty na adres: Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju, ul. Gen. Bora Komorowskiego 20, 23-400 Biłgoraj.

Wymagane dokumenty należy składać **do dnia 29.12.2020 r. do godziny 10:00**

(decyduje data wpływu do DPS dla Kombatantów w Biłgoraju).

Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych, złożą dokumenty po terminie lub

w inny sposób niż określony w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym.

7. Postępowanie rekrutacyjne składa się z dwóch etapów:

I etap - wstępna selekcja zgłoszeń pod kątem spełnienia wymogów formalnych,

II etap - rozmowa kwalifikacyjna.

Uprzejmie informujemy, że o terminie rozmów kwalifikacyjnych, kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy.

Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

Wszelkie informacje o naborze oraz wyniki będą umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Biłgoraju, stronie internetowej Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów oraz na tablicy ogłoszeń w Dom Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju.

DYREKTOR

mgr Agnieszka Kiesz