

Żory, dnia 06.03.2023 r.

MOPS/1115/1/2023

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach ogłasza nabór na wolne stanowisko księgowa/y w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żorach

I. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żorach
ul. Księcia Przemysława 2
44-240 Żory

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

Księgowa/y

III. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- posiadanie co najmniej rocznego stażu pracy w księgowości budżetowej i trzyletniego stażu pracy w administracji publicznej,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- praktyczna, bardzo dobra znajomość przepisów z obszaru polityki rachunkowości i finansów publicznych, w szczególności ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
- umiejętność pracy w systemie Quorum F-K,
- dobra znajomość obsługi komputera (Excel, Word, poczta elektroniczna, Internet).

2. Dodatkowe:

- umiejętność współpracy w zespole, komunikatywność, łatwość przekazywania informacji,
- umiejętność dostosowania tempa pracy do ustawowych terminów,
- umiejętność podejmowania decyzji i samodzielnego rozwiązywania problemów,
- umiejętność planowania pracy, operatywność,
- umiejętność śledzenia zmian w przepisach,
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku księgowa/y:

- prowadzenie rejestru księgowego - Dział Świadczeń Rodzinnych - świadczenia nienależnie pobrane,
- prowadzenie rejestru księgowego PFRON,
- prowadzenie rejestru księgowego AKTYWNY SAMORZĄD,
- prowadzenie rejestru innych programów wynikających ze środków PFRON np. MODUŁ III itp.,

- prowadzenie ewidencji sprzedaży VAT i przygotowywanie miesięcznych deklaracji VAT-7,
- wyliczanie i składanie deklaracji dotyczących podatku od nieruchomości oraz deklaracji za wywóz nieczystości,
- wprowadzanie do programu księgowego decyzji administracyjnych oraz kontrola przyjętych decyzji do ujęcia w księgach pod kontem prawomocności oraz prawidłowych przypisów należności głównej i odsetek,
- realizacja Projektów Unijnych,
- wprowadzanie zadekretowanych dokumentów do programu księgowego,
- prowadzenie rejestru majątku jednostki.

V. Dokumenty składane przez kandydata powinny zawierać:

- list motywacyjny,
- życiorys – curriculum vitae,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- kserokopie świadectw pracy,
- oryginał kwestionariusza osobowego (dostępnego [tutaj](#)),
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe lub dokument potwierdzający informacje w tym zakresie,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku księgowa/y w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żorach,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych (powyższe oświadczenia można złożyć na formularzu aplikacyjnym dostępnym [tutaj](#)).

VI. Dokumenty należy składać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach, ul. Księcia Przemysława 2, w pokoju nr 5, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13.03.2023 r. Decyduje data wpływu dokumentów do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach. Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko księgowa/y w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żorach”.

VII. Warunki pracy na danym stanowisku:

- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy: Żory ul. Księcia Przemysława 2, I piętro,
- praca w budynku,
- bezpieczne warunki pracy.

VIII. Zgłoszenia nie spełniające powyższych wymogów oraz złożone po upływie wyznaczonego terminu ich przyjmowania nie będą rozpatrywane, a kandydaci nie wezmą udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym.

IX. Dokumenty aplikacyjne złożone na powyższy nabór można odebrać w pokoju nr 5 Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żorach po zakończeniu procedury naboru, do 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru.

X. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w lutym 2023 r. wyniósł 6,06 %.

/ - / mgr Weronika Cębrzyna

Dyrektor Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Żorach