

Kalisz, 28 listopada 2014r.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaliszu ogłasza nabór na stanowisko **Referent ds. finansowo-księgowych jednostki**, w pełnym wymiarze czasu pracy w ramach umowy o pracę na czas określony.

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

- wykształcenie min. średnie;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,

b) dodatkowe:

- znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, znajomość przepisów prawnych w zakresie windykacji;
- doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego;
- biegła znajomość obsługi komputera, w tym programów Word i Excel.

c) predyspozycje osobowościowe:

- dokładność, sumienność, rzetelność, zdolność do samokształcenia się.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) sprawdzanie rachunków i dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym;
- 2) dokonywanie księgowania w systemie księgowości komputerowej;
- 3) sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań z zakresu księgowości;
- 4) obsługa systemu Mbank – bankowości elektronicznej w ramach uprawnień;
- 5) opisywanie dokumentów księgowych pod względem wydatków strukturalnych;
- 6) przygotowywanie i wystawianie dokumentów dot. windykacji należności MOPS Kalisz.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

praca biurowa przy komputerze, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kaliszu, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) dokumenty potwierdzające wymagane wykształcenie;
- d) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (kserokopie świadectw pracy);
- e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;

- f) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

6. Termin składania ofert: do dnia 4 grudnia 2014r. do godz. 15:30.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku aplikacji wysłanych pocztą decyduje data wpłynięcia dokumentów do Ośrodka.

Aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane.

7. Miejsce składania ofert:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaliszu,

ul. Obywatelska 4,

62-800 Kalisz,

sekretariat - pok. nr 2

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV, powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458).

DYREKTOR
mgr Eugenia Jakur