

Kisielany, dnia 18.12.2017 r.

D.1111.30.2017

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W DOMU NA ZIELONYM WZGÓRZU W KISIELANACH

Działając na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.), ogłaszam nabór kandydatów **na stanowisko referenta ds. obsługi finansowo – księgowej w Domu na Zielonym Wzgórzu w Kisielanach w wymiarze 3/4 etatu**

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe lub średnie i co najmniej 2 letni staż pracy.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości,
- znajomość zagadnień podatku od towarów i usług,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w szczególności ustroju jednostek samorządu terytorialnego,
- znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i dostępie do informacji publicznej,
- doświadczenie w pracy administracyjnej – rządowej lub samorządowej na stanowisku referenta ds. rozliczeń finansowo – pieniężnych,
- znajomość i doświadczenie w zakresie księgowości,
- znajomość programu finansowo – księgowego sQola QNT.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie rejestrów VAT,
- sporządzanie jednolitego pliku kontrolnego VAT,
- obsługa kasowa,
- bezpieczeństwo informacji i ochrona danych osobowych.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca przy komputerze powiązana z obsługą urządzeń biurowych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie wynosił co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny i CV,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z art. 13a ustawy o pracownikach samorządowych

W przypadku posiadania doświadczenia zawodowego w administracji rządowej lub samorządowej lub dodatkowych kwalifikacji prosimy o załączenie dokumentów potwierdzających ten fakt.

Inne informacje:

Po analizie ofert, kandydaci spełniający w najwyższym stopniu wymagania kwalifikacyjne, zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia testu wiedzy i rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydaci zobowiązani będą do wykazania się znajomością w/w wymagań niezbędnych i dodatkowych do zajmowanego stanowiska.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 25 63 150 35

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą: „*wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 roku Nr 101 poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 poz. 1458 ze zm.)*”.

Termin i miejsce złożenia wymaganych dokumentów

Dokumenty należy złożyć w terminie **do dnia 28 grudnia 2017** roku w Domu na Zielonym Wzgórzu w Kisielanach, pokój księgowości.

Ogłoszenie podlega umieszczeniu na stronie BIP powiatu siedleckiego oraz na tablicy informacyjnej w Domu na Zielonym Wzgórzu w Kisielanach w terminie od dnia 18 grudnia 2017 roku do 28 grudnia 2017 roku.

DYREKTOR

/-/ Włodzimierz Drabarek