

Centrum Rehabilitacyjno-Opiekuńcze DPS w Łodzi ul.Przybyszewskiego 255/267

ogłasza nabór kandydatów do pracy
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

**główny księgowy
w Centrum Rehabilitacyjno-Opiekuńczym DPS w Łodzi**

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Termin składania ofert: 09.02.2017 r.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: poniżej 6%

Warunki pracy na stanowisku:

siedziba Centrum Rehabilitacyjno-Opiekuńcze DPS w Łodzi ul.Przybyszewskiego 255/267
praca przy komputerze;
praca w pozycji siedzącej;

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało prowadzenie gospodarki finansowej i rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, w szczególności:

prowadzenie obsługi finansowej Centrum Rehabilitacyjno-Opiekuńczego DPS w Łodzi;
prowadzenie rachunkowości jednostki, w tym kierowanie i nadzorowanie obsługą kasową, w tym kontrola rachunkowa dokumentów;
zapewnienie odpowiedniego przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji księgowej, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych;
opracowywanie planów budżetowych;
przygotowywanie projektu budżetu oraz kontrola realizacji planów i wydatków budżetowych;
przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
prowadzenie pełnej księgowości placówki
terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych, statystycznych oraz innych związanych z realizacją zadań jednostki;
wykonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
prowadzenie spraw dotyczących inwentaryzacji składników majątkowych oraz finansowego jej rozliczania oraz bilansu;
kontrola prawidłowości rozliczeń w ramach gospodarki magazynowej;
organizowanie i doskonalenie systemu obiegu dokumentów i ich kontroli;
prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych;

Wymagania niezbędne/konieczne:

posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);
pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
niekaralność za przestępstwa, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz.885 z późn. zm.);
niekaralność karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168, z 2012 r. poz. 1529);
ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych; minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w księgowości lub wykształcenie podyplomowe ekonomiczne, minimum 6-letnie doświadczenie zawodowe
bardzo dobra znajomość przepisów prawa w zakresie: rachunkowości, finansów publicznych, zamówień publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, o ochronie danych osobowych, przepisów dotyczących podatków, ubezpieczeń społecznych, prawa pracy;
znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego;
biegła obsługa komputera, w tym programów księgowych Macrolog,FIKS,AGEMA
sprawozdawczości i bankowości elektronicznej oraz programów komputerowych służących do obsługi biurowej (edytory tekstów, arkusze kalkulacyjne);
nieposzlakowana opinia;
cechy osobowe i predyspozycje: zdolności organizacyjne, samodyscyplina, komunikatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność za realizację zadań, terminowość, sumienność, dobra organizacja czasu pracy.

Wymagania dodatkowe:

doświadczenie zawodowe na stanowisku księgowego w jednostce sektora finansów publicznych minimum 3 lata;
umiejętność tworzenia finansowych procedur wewnętrznych.

znajomość ustawy o pomocy społecznej

znajomość ustawy o podatku VAT

Wymagane dokumenty:

CV wraz z listem motywacyjnym podpisane odręcznie (brak podpisu powoduje niespełnienie wymagań formalnych);
Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe, ewentualne dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje;
Kserokopie świadectw pracy i/lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia;
Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne
Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
Oświadczenie, że kandydat nie był jak również nie jest prawomocnie skazany za przestępstwa, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz.885 z późn. zm.)
Oświadczenie, że kandydat nie był, jak również nie jest karany karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168, z 2012 r. poz. 1529)
Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym podjęcie pracy na stanowisku głównego księgowego

W przypadku niepełnosprawności kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko głównego księgowego, zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 r. (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko głównego księgowego w Centrum Rehabilitacyjno-Opiekuńczym DPS w Łodzi należy złożyć osobiście lub przesłać na adres jednostki ul.Przybyszewskiego 255/267

w nieprzekraczalnym terminie do dnia: 09.02.2017 r.

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez jednostkę (datę wpływu). Dokumenty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, których oferty spełniają wymogi formalne niniejszego ogłoszenia, zostaną dopuszczeni do dalszego etapu naboru i powiadomieni indywidualnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty kandydata wybranego w procesie naboru i zatrudnionego w placówce zostaną dołączone do akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w siedzibie Centrum Rehabilitacyjno-Opiekuńcze DPS w Łodzi przez okres trzech miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. W tym okresie kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty osobiście za pokwitowaniem, a po jego zakończeniu nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Niezwłocznie po zakończeniu naboru, informacja o jego wyniku zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (<http://bip.uml.lodz.pl/>) oraz na stronie jednostki www.cro.finn.pl

Z-ca Dyrektora
Centrum Rehabilitacyjno-Opiekuńcze DPS w Łodzi
mgr inż.Grzegorz Zawiasa