

**Dom Pomocy Społecznej w Łodzi ul. Sierakowskiego 65**  
ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze:  
**specjalista ds. księgowości**  
**w Domu Pomocy Społecznej w Łodzi**

**Wymiar czasu pracy: 3/4 etatu**

**Rodzaj umowy:** umowa o pracę

**Termin składania ofert:** 18.04.2018 r.

**Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** poniżej 6%

**Warunki pracy na stanowisku:**

siedziba Domu Pomocy Społecznej w Łodzi ul. Sierakowskiego 65,  
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:**

1. Ewidencja i rozliczanie podstawowych środków trwałych i wartości niematerialnych.
2. Ewidencja i rozliczanie kont depozytowych mieszkańców.
3. Sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym faktur za leki.
4. Dekretacja i księgowanie operacji związanych a Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
5. Prowadzenie rejestru dochodów.
6. Obsługa kasy Domu Pomocy Społecznej.
7. Zastępstwo głównego księgowego podczas jego nieobecności.

**Wymagania niezbędne/konieczne:**

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie minimum średnie ekonomiczne,
- e) biegła obsługa komputera, w tym programów księgowych,
- f) biegła obsługa bankowości elektronicznej oraz programów komputerowych służących do obsługi biurowej (edytory tekstów, arkusze kalkulacyjne),
- g) nieposzlakowana opinia,
- h) cechy osobowe i predyspozycje: zdolności organizacyjne, samodyscyplina, komunikatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność za realizację zadań, terminowość, sumienność, dobra organizacja czasu pracy,
- i) doświadczenie zawodowe na stanowisku księgowego w jednostce sektora finansów publicznych minimum 5- letni staż pracy,
- j) znajomość ustawy : o pomocy społecznej, o podatku VAT, o ochronie danych osobowych, o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Odpowiedzialności za wykonywane zadania.
2. Rzetelność, dokładność.
3. Samodzielność w pracy oraz własna inicjatywa .
4. Znajomość programu finansowo –księgowego AGEMA, AXON .

**Wymagane dokumenty:**

- CV wraz z listem motywacyjnym podpisane odręcznie (brak podpisu powoduje niespełnienie wymagań formalnych).
- 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 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.
- 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 ustawią z dn. 29.08.1997 r. (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn . zm.)

#### **Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem oraz adresem zwrotnym kandydata wraz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko specjalisty ds. księgowości w Domu Pomocy Społecznej w Łodzi” należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Dom Pomocy Społecznej ul. Sierakowskiego 65, 91-324 Łódź, **w nieprzekraczalnym terminie do dnia: 18.04.2018 r, do godz.12:00.**

**Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez jednostkę (datę faktycznego wpływu).**

Dokumenty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nabór prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Łodzi ul. Sierakowskiego 65.

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 wyniku naboru zostaną dołączone do akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie Domu przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o naborze. W tym okresie kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty osobiście za pokwitowaniem , a po jego zakończeniu nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej  
Jacek Orman