

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Łodzi ul. Dojazdowa 5/7
Ogłasza nabór na stanowisko:**

ST. księgowy

1. Niezbędne wymagania:

- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- wykształcenie min. średnie
- Obywatelstwo polskie
- Zaświadczenie o niekaralności
- Ogólna znajomość ustawy rachunkowości
- Znajomość programu „AGEMA RH-płace” oraz programu „Płatnik ZUS”

2. Dodatkowe wymagania:

- umiejętność obsługi komputera oraz programów biurowych MS Office lub Open Office,
- komunikatywność,
- umiejętność współpracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Sporządzanie list płac, prowadzenie kart wynagrodzeń, oraz wystawianie wszelkich zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń, sporządzanie wszelkich dokumentów do ZUS w ramach w/w programu i dokonywanie wszelkich rozliczeń z ZUS

4. Warunki pracy i płacy:

- a) płaca zasadnicza: do uzgodnienia
- b) miejsce: dom pomocy społecznej,
- c) zatrudnienie w wymiarze całego etatu,

5. Wymagane dokumenty:

- CV z podanym telefonicznym numerem kontaktowym oferenta,
- kwestionariusz osobowy,
- dokument potwierdzający tożsamość,
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy
- Wymagane dokumenty aplikacyjne (CV) powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 roku nr 101, poz. 926 z późn. zm.) na potrzeby związane z ogłoszonym naborem,
- oświadczenie o niekaralności

6. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Łodzi ul. Dojazdowa 5/7 lub przesłać w terminie do 14.07.2017 (uznajemy datę wpływu do sekretariatu) na adres:

**DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
UL. DOJAZDOWA 5/7
91-503 ŁÓDŹ**

Z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze st. księgowej w Domu Pomocy Społecznej ul. Dojazdowa 5/7”