

KIEROWNIK OŚRODEKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŚREMIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
REFERENTA -PRACOWNIK KSIĘGOWOŚCI

Wymagania:

Minimalne:

- 1) wykształcenie średnie ekonomiczne,
- 2) minimum 5 letni staż pracy w komórkach finansowo-księgowych na pełnej księgowości,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia.

Dodatkowe:

- 1) studia wyższe o kierunku ekonomia – specjalność rachunkowość i finanse,
- 2) znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o samorządzie gminnym,
- 3) doświadczenie w pracy zawodowej w księgowości budżetowej,
- 4) uczciwość, samodzielność, sumienność,
- 5) komunikatywność,
- 6) znajomość techniki komputerowej, szczególnie z zakresu programu płacowego oraz programu Płatnik

3.Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

- 1) sprawdzanie pod względem formalno – rachunkowym dowodów księgowych,
 - 2) dekretacja dowodów księgowych,
 - 3) bieżące wprowadzanie dokumentów do programu finansowo – księgowego,
 - 4) sporządzanie not i poleceń księgowania w części odpowiadających zakresowi czynności,
 - 5) analiza kont syntetycznych,
 - 6) prowadzenie ewidencji analitycznej pozostałych środków finansowych,
 - 7) przekazywanie przelewów w formie elektronicznej,
 - 8) prowadzenie obsługi finansowej programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- 

Oferty zawierające: CV, oświadczenie o niekaralności, list motywacyjny oraz kwestionariusz personalny prosimy przesłać na adres: Ośrodka Pomocy Społecznej 63 – 100 Śrem, ul. Grota Roweckiego 31 lub dostarczyć do Kancelarii Ośrodka w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 marca 2016r.

Szczegółowych informacji udziela Pracownik zajmujący się kadrami, tel. 61 28 36 107.

Pod wskazanym wyżej adresem otrzymają Państwo dokumenty informacyjne zawierające opis stanowiska pracy, charakterystykę wymagań na stanowisku oraz kwestionariusz personalny kandydata.

Do wysyłanych dokumentów prosimy dołączyć podpisaną klauzulę:

„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 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015r. poz. 2135 z późn. zm.)”.


KIEROWNIK
mgr. *Anna Swiderska*