

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
DYREKTOR OŚRODKA
REHABILITACJI DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH
W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM
OGŁASZA

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Ośrodku Rehabilitacji Dzieci Niepełnosprawnych w Tomaszowie Mazowieckim
ul. Jana Pawła II 64/66
97-200 Tomaszów Mazowiecki

Nazwa stanowiska: **główny księgowy**

Wymiar czasu pracy: **1/2 etatu – w okresie rozliczeniowym 20 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy**

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

1. Warunki pracy na stanowisku:

- a) pomieszczenia są dostępne dla osób z dysfunkcją narządów ruchu – budynek Ośrodka Rehabilitacji Dzieci Niepełnosprawnych, ul. Jana Pawła II 64/66,
- b) praca przy komputerze, wysiłek umysłowy, dyspozycyjność,
- c) realizacja powierzonych obowiązków będzie wiązała się z załatwianiem spraw z innymi organami samorządowymi, organami administracji publicznej, organizacjami i instytucjami poza siedzibą Ośrodka.

2. Wymagania niezbędne:

- a) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - pozostawanie osobą wpisaną do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,

- posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.
- b) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- e) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- h) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość ustaw i rozporządzeń z zakresu rachunkowości, finansów publicznych oraz praktyki funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek finansów publicznych,
- b) znajomość zagadnień klasyfikacji budżetowej w zakresie księgowości budżetowej,
- c) wysoka kultura osobista,
- d) komunikatywność, dyspozycyjność,
- e) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- f) odporność na stres,
- g) odpowiedzialność, dokładność i obowiązkowość,
- h) umiejętność pracy na komputerze i obsługi programów księgowości budżetowej.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- kreowanie polityki finansowej Ośrodka,
- prowadzenie rachunkowości, w tym stosowanie zasad rachunkowości w sposób prawidłowy, zapewniając rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego Ośrodka,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,

- dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- opracowanie projektu planu finansowego Ośrodka Rehabilitacji Dzieci Niepełnosprawnych,
- zgłaszanie inicjatyw w sprawie zmian w planie finansowym,
- sporządzanie analiz i sprawozdań z wykonania planu finansowego Ośrodka,
- przygotowywanie sprawozdań, informacji oraz analiz w zakresie realizowanych zadań,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących zasad prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zasad gospodarki kasowej, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, kontroli wewnętrznej, planu kont, inwentaryzacji składników majątkowych, zasad przeprowadzania i rozliczania inwestycji,
- współpraca z instytucjami finansowymi i bankami w zakresie wykonywania planu finansowego Ośrodka,

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie i doświadczenie zawodowe (pkt. 2 lit. a),
- d) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie kandydata, o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- h) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- j) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje,
- k) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie osobiście w siedzibie Ośrodka Rehabilitacji Dzieci Niepełnosprawnych w Tomaszowie Maz. lub przesłać pocztą na adres Ośrodka: ul. Jana Pawła II 64/66, 97-200 Tomaszów Maz. z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego** w terminie **do dnia 19 października 2015 roku do godz. 15.00**, liczy się data wpływu aplikacji do Ośrodka. Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone podpisaną klauzulą zamieszczoną poniżej:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202).”

.....
czytelny podpis

Szczegółowe informacje na temat dodatkowych wymagań oraz zakresu wykonywanych zadań można uzyskać pod nr telefonu 44 724-10-45.