

**Nabór na wolne stanowisko pracy księgowego
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze**

**Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze
ul. Paderewskiego 6
59-400 Jawor**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
*księgowego***

Wymiar etatu: pełny;

Miejsce wykonywania pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Jaworze z siedzibą w Jaworze 59-400,
ul. Paderewskiego 6;

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę na okres próbny, następnie umowa na
czas określony;

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem księgowego:

I. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe zawodowe o profilu ekonomicznym lub średnie zawodowe o profilu ekonomicznym,
2. znajomość zagadnień dotyczących rachunkowości budżetowej,
3. wiedza z zakresu księgowości budżetowej,
4. znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, Ordynacji podatkowej, Prawa zamówień publicznych,
5. posiadanie obywatelstwa polskiego,
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
7. osoba nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne,

8. osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
9. osoba posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętności obsługi komputera,
2. umiejętności obsługi programów księgowych,
3. umiejętności analizy dokumentów księgowych,
4. posiadanie następujących cech osobowości:
 - komunikatywność, dobra organizacja pracy, terminowość, punktualność, umiejętność pracy w zespole oraz znajomość i umiejętność korzystania z przepisów prawa.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie rachunkowości Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze;
2. sporządzanie sprawozdań zewnętrznych i wewnętrznych;
3. rozliczanie projektów unijnych oraz środków Centrum pozyskiwanych z innych źródeł;
4. odpowiedzialność za sprawdzenie zgodności z prawem wykonywanych operacji finansowych;
5. odpowiedzialność za prace związane z działalnością finansowo-księgową jednostki;
6. doskonalenie w sposób ustawiczny znajomości przepisów prawa z zakresu powierzonych zadań,
7. przestrzeganie ustawy Prawo zamówień publicznych przy wydawaniu środków budżetowych.

Wymagane dokumenty:

- CV + list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

- aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku księgowego,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 2 sierpnia 1997 r. – o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.).

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze osobiście lub listownie. Dokumenty powinny znajdować się w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem z dopiskiem: „**Nabór na księgowego w PCPR w Jaworze**” w nieprzekraczalnym terminie do **22 sierpnia 2008 r. do godz. 14⁰⁰**.

Na żądanie komisji rekrutacyjnej kandydaci są zobowiązani dostarczyć oryginały powyższych dokumentów.

Dokumenty dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w tut. Centrum zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 3b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.), po upływie terminu złożenia dokumentów lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej, oraz zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR z podaniem imion, nazwisk oraz miejsca ich zamieszkania. Z tymi kandydatami zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne. O dokładnym terminie przeprowadzenia w/w rozmów zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie. Preferowane będą osoby nie posiadające aktualnie zatrudnienia.

Niniejsze ogłoszenie podlega opublikowaniu od dnia 08 sierpnia 2008 r. przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR w Jaworze oraz przez umieszczenie na stronie internetowej BIP PCPR w Jaworze.

Data publikacji: 08 sierpnia 2008 r.