

do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze wprowadzonego  
Zarządzeniem nr 7/2016 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Grodzisku Dolnym z dnia 25 października 2016r.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Grodzisku Dolnym  
37-306 Grodzisko Dolne 134  
NIP 816-15-46-091 Reg. 690010509  
tel (017) 24 29 134  
.....

(pieczęć adresowa)

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grodzisku Dolnym  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej  
w Grodzisku Dolnym

### 1. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grodzisku Dolnym

### 2. Nazwa stanowiska pracy:

Główny Księgowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grodzisku Dolnym

### 3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) Posiada obywatelstwo polskie.
- 2) Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 3) Nie był(a) prawomocnie skazany(a) za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
- 4) Nie był(a) skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) Spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) ukończył(a) ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości.

- b) ukończyła(a) średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
- c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,

#### **4. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

- 1) Posiada wystarczającą wiedzę i umiejętności do prowadzenia księgowości komputerowej i samodzielnej obsługi programu komputerowego do prowadzenia księgowości.
- 2) Posiada ogólną znajomość zasad finansowania zadań pomocy społecznej na szczeblu jednostki organizacyjnej samorządu gminnego.
- 3) Posiada umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, zestawień, planów w oparciu o przewidywane założenia.
- 4) Posiada predyspozycje do pracy na stanowisku głównego księgowego, organizowania pracy, współdziałania w grupie pracowniczej, gotowość do podnoszenia wiedzy i kwalifikacji.
- 5) cechy osobowości takie jak: komunikatywność, dyskrecja, dokładność, sumienność, terminowość, umiejętność korzystania z przepisów prawa.

#### **5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie rachunkowości w GOPS w Grodzisku Dolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków jednostki.
- 3) Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
- 4) Sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej, wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów i wydatków.

#### **6. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) Wymiar czasu pracy : 1/1 etat
- 2) Rodzaj umowy: umowa o pracę
- 3) Zatrudnienie; na czas określony od 01-01-2017r. z możliwością uzyskania umowy o pracę na czas nieokreślony.

- 4) Wynagrodzenie: (Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (j.t. Dz.U. z 2014 r., poz. 1786 ) i regulaminem wynagradzania pracowników GOPS w Grodzisku Dolnym.

**7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

- dotychczas brak zatrudnienia osób niepełnosprawnych

**8. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grodzisko Dolne,
- 4) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 7) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy oraz zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- 9) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz wymagane i dodatkowe kwalifikacje,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji.

**9. Miejsce i termin złożenia dokumentów.**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grodzisku Dolnym, Grodzisko Dolne 134, 37-306 Grodzisko Dolne w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Główny Księgowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej ” do dnia **25 listopada 2016 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do GOPS).

Grodzisko Dolne, dnia 03-11-2016r.

~~KIEROWNIK~~  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

*mgr. Andrzej Wikiera*

## Zarządzenie Nr 7/2016

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grodzisku Dolnym  
z dnia 25-10-2016r.

w sprawie ustalenia regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska  
urzędnicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Grodzisku Dolnym.

Na podstawie art.7 pkt.4, 11, 12, 13, 14, i 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r.  
o pracownikach samorządowych ( t.j. Dz. U z 2016r poz.902 )

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grodzisku Dolnym  
zarządza co następuje

### § 1

Wprowadza się regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Gminnym  
Ośrodku Pomocy Społecznej w Grodzisku Dolnym stanowiący załącznik do  
niniejszego zarządzenia.

### § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
mgr *Andrzej Wikiera*