

Ciechanów, dnia 07.05.2024 r.

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W CIECHANOWIE PRZY UL. KRUCZEJ 32
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

DANE PODSTAWOWE

1. Nazwa stanowiska pracy:

Referent

2. Komórka organizacyjna:

Dział Księgowości

3. Wymiar etatu: 1/1

forma umowy: umowa o pracę na czas określony

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

4. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 2) posiadanie nieposzlakowanej opinii, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz prawa do korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) stan zdrowia umożliwiający sprawowanie w/w. stanowiska,
- 5) wykształcenie średnie, preferowane ekonomiczne,
- 6) posiadanie minimum rocznego doświadczenia zawodowego,
- 7) umiejętność obsługi komputera oraz pracy z informatycznymi programami użytkowymi,
- 8) wykazanie się znajomością:
 - Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - Ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
 - Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

5. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane doświadczenie w pracy na stanowisku kasjera,
- 2) biegła znajomość obsługi komputera,

D Y R E K T O R


Ewa Wasilewska

- 3) posiadane zaświadczenie potwierdzające ukończenie z pozytywnym wynikiem egzaminu kończącego służbę przygotowawczą,
- 4) znajomość obsługi programu Progman Majątek Web,
- 5) sumienność, odpowiedzialność, zaangażowanie, skrupulatność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres i wytrwałość.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie przy ul. Kruczej 32 w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił 3,00%.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Wykonywanie obowiązków kasjera:
 - 1) przyjmowanie wpłat gotówkowych stanowiących dochody DPS,
 - 2) przyjmowanie wpłat gotówkowych pozostałych należności,
 - 3) dokonywanie wypłat gotówkowych,
 - 4) sporządzanie raportów kasowych,
 - 5) obsługa interesantów,
 - 6) odprowadzanie środków pieniężnych z kasy do banku zgodnie z dokonanymi wpłatami,
 - 7) właściwe przechowywanie i zabezpieczanie gotówki i innych walorów.
2. Ewidencja i odpowiedzialność za druki ścisłego zarachowania.
3. Sporządzanie przelewów bankowych w systemie bankowym.
4. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych w programie Majątek Web (ewidencja przychodów i rozchodów środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych).
5. Prowadzenie kartotek środków trwałych.
6. Umarzanie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.
7. Sporządzanie sprawozdania do GUS ze stanu środków trwałych.
8. Ewidencja faktur zakupu w programie Rozrachunki.
9. Przeprowadzanie czynności przygotowawczych do inwentaryzacji.
10. Prowadzenie i ewidencja depozytów wartościowych Mieszkańców.
11. Przygotowywanie dokumentacji do archiwum z zakresu powierzonych zadań.
12. W celu wykonywania powierzonych zadań wykorzystywanie programów komputerowych: Kasa, Rozrachunki, DOM, Majątek Web.
13. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi DPS.
14. Działanie zgodnie z obowiązującymi procedurami i regulaminami.
15. Przestrzeganie zasad ergonomii oraz przepisów bhp, p.poż. i ochrony środowiska.
16. Referent podlega bezpośrednio Głównemu księgowemu.
17. Wykonywanie innych poleceń służbowych zleconych przez przełożonych.

WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny.
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

D YREKTOR

[Podpis]
E. Wasilewska

4. Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe.
5. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
6. Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
7. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Klauzula informacyjna RODO – informacja o przetwarzaniu przez Dom Pomocy Społecznej w Ciechanowie przy ul. Kruczej 32 danych osobowych dla kandydatów do pracy – proces rekrutacji.

Uwagi dodatkowe:

- Kandydat do zatrudnienia na wolnym stanowisku pracy wyłoniony w wyniku niniejszego naboru zostanie niezwłocznie skierowany do lekarza medycyny pracy celem uzyskania zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.
- Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji na wolne stanowisko w jednostce.
- Warunkiem dopuszczenia kandydata do udziału w dalszym postępowaniu konkursowym jest spełnianie przez niego wymogów formalnych określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych.
- O wolne stanowisko urzędnicze lub kierownicze stanowisko urzędnicze w jednostce poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie przy ul. Kruczej 32 w terminie do 17.05.2024 r. godz. 15:00 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko REFERENT”.

- Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Złożonych dokumentów Dom Pomocy Społecznej w Ciechanowie przy ul. Kruczej 32 nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone.
- **Informacja o wynikach rekrutacji zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie przy ul. Kruczej 32 oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie placówki.**
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu:
23 672 33 05.

Ciechanów, dnia 07.05.2024 r.

DYREKTOR

Ewa Wasilewska