

OGŁOSZENIE O NABORZE

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Warsztacie Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy
Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32.**

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

**stanowisko pracy- Księgowy w Warsztacie Terapii Zajęciowej przy Domu
Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32.**

1. Stanowisko pracy: Księgowy ½ etatu, wymiaru czasu pracy.

2. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) posiada wykształcenie wyższe;
- 2) doświadczenie zawodowe: straż pracy co najmniej 3 lat, doświadczenia w obszarze finansów, podatków lub księgowości w jednostce sektora finansów publicznych;
- 3) umiejętność obsługi komputera oraz pracy z informatycznymi programami użytkowymi;
- 4) stan zdrowia umożliwiający sprawowanie w. w. stanowiska;
- 5) kandydat powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
- 6) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 8) kandydat musi wykazać się znajomością:
 - a) Ustawa o rachunkowości,
 - b) Ustawa o finansach publicznych,
 - c) Ustawa o samorządzie powiatowym,
 - d) Ustawa Prawo Zamówień Publicznych,
 - e) Rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
 - f) Rozporządzenie w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych,
 - g) Rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
 - h) Rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami

Rzeczypospolitej Polskiej,

- i) Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- j) Ustawa o podatku od towarów i usług.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane doświadczenie w obszarze wykonywanych zadań;
 - 2) znajomość obowiązujących przepisów z zakresu rachunkowości budżetowej, finansów publicznych;
 - 3) dokładność, samodzielność, odporność na stres;
 - 4) odpowiedzialność i sumienność;
 - 5) umiejętność organizacji własnej pracy;
 - 6) umiejętność pracy w zespole;
3. Zakres wykonywanych na stanowisku zadań obejmuje w szczególności:
- 1) zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami rachunkowości oraz z wykorzystaniem programu finansowo - księgowego, prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej dotyczących realizacji wydatków i dochodów Warsztatu Terapii Zajęciowej,
 - 2) bieżące przygotowywanie dowodów źródłowych do księgowania, ich dekretacja, wczytywanie danych do komputera i nadawanie tym dowodom odpowiedniej pozycji księgowej oraz ich księgowanie (m. in. wyciągi bankowe z rachunków bankowych w podziale na środki otrzymane z PFRON oraz środki otrzymane z Powiatu, raporty kasowe, dokumenty, obliczenia, opłaty, listy płacy, rozliczenia z ZUS, Urzędem Skarbowym),
 - 3) uzgadnianie na koniec każdego miesiąca zapisów analitycznych z syntetycznymi, analiza na koniec każdego miesiąca prawidłowości księgowania oraz powiązań między kontami,
 - 4) sporządzanie sprawozdań i rozliczeń miesięcznych, kwartalnych oraz rocznych Warsztatu i przekładanie do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ciechanowie,
 - 5) rozliczanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej poprzez składanie w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ciechanowie, kwartalnych informacji w formie zestawień planowanych i wydatkowanych środków w ramach poszczególnych pozycji preliminarza wraz z opisem wydatków,
 - 6) prace przy sporządzaniu projektu budżetu, sprawozdania opisowego z wykonania budżetu za rok budżetowy,
 - 7) składania do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ciechanowie planów finansowych na następne lata działalności Warsztatu w podziale na poszczególne wydatki i wynagrodzenia ze szczegółowym opisem,
 - 8) udzielanie innych informacji dotyczących rozliczeń finansowych Warsztatu Terapii Zajęciowej na prośbę Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ciechanowie,
 - 9) archiwizowanie danych i dokumentacji finansowo-księgowej z zakresu prowadzonych spraw.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- dobową normą czasu pracy wynosi 4 godzin, tygodniowa norma czasu pracy 20 godzin, znajduje się na parterze budynku pozbawionego barier architektonicznych.

5. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Warsztacie Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32 w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6 %.

wyżej wymieniony wskaźnik w miesiącu styczniu 2021r. w DPS wyniósł 1,83 %.

6. Wymagane od kandydatów dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające wykształcenie oraz staż pracy lub inny dokument sygnowany przez podmiot trzeci potwierdzający spełnianie wymagań niezbędnych w zakresie doświadczenia zawodowego,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) inne oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające posiadanie kwalifikacji i umiejętności,
- 6) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

1) termin składania dokumentów: od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej do dnia **26 lutego 2021 roku do godz. 14.30** tylko w formie pisemnej;

2) miejsce składania dokumentów sekretariat Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32, osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze Księgowy w Warsztacie Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32.

8. Aplikacje, które wpłyną po terminie określonym w punkcie 8 nie będą rozpatrywane.

9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na tablicy informacyjnej w Warsztacie Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32 oraz Biuletynie Informacji Publicznej (bipdps.ciechanow24.pl).

DYREKTOR

Przemysław Zadrozny