

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 **15 marzec 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