

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Nr ogłoszenia: 01/2024

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Pod Sosnami” w Pułtusk ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Domu Pomocy Społecznej „Pod Sosnami” w Pułtusk, ul. Spacerowa 11, 06-100 Pułtusk.

1. Stanowisko pracy: GŁÓWNY KSIĘGOWY

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) spełnienie wymagań, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, ze zm.), tj.:
 - a) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
 - b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
 - c) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
 - d) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
 - e) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - ukończyła 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,
 - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) nieposzlakowana opinia;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) znajomość ustaw wraz z aktami wykonawczymi:
 - a) o finansach publicznych,
 - b) o rachunkowości,
 - c) o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - d) Kodeks karny skarbowy,
 - e) Prawo zamówień publicznych,
 - f) o samorządzie powiatowym,
 - g) o pracownikach samorządowych,
 - h) Kodeks postępowania administracyjnego,
 - i) o pomocy społecznej.
- 2) znajomość zasad księgowości budżetowej w jednostce budżetowej samorządu terytorialnego,
- 3) znajomość przepisów z zakresu prawa podatkowego, ubezpieczeń społecznych,
- 4) znajomość obsługi komputera w zakresie:
 - a) systemu operacyjnego Windows,
 - b) aplikacji biurowych (Microsoft Office, Open Office),
- 5) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, umiejętność dobrej organizacji własnej pracy, kultura osobista, uprzejmość w kontaktach międzyludzkich.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) Prowadzenie gospodarki finansowej Domu Pomocy Społecznej „Pod Sosnami” w Pułtusk zgodnie

z obowiązującymi przepisami i zasadami.

- 2) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków jednostki.
- 3) Wykonywanie spraw związanych z odpłatnościami mieszkańców za pobyt w Domu.
- 4) Dokonywanie wstępnej kontroli:
 - zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- 5) Analiza i nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki.
- 6) Sporządzanie rzetelnej sprawozdawczości z zakresu wykorzystania środków budżetowych i wykonania budżetu.
- 7) Opracowywanie i nadzór nad projektami planów finansowych, zakupów inwestycyjnych i kapitałnych remontów.
- 8) Opracowywanie instrukcji wewnętrznych i nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentacji.
- 9) Przygotowywanie projektu planu finansowego, opracowywanie planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych jednostki.
- 10) Obsługa finansowa środków pozyskiwanych w ramach programów z Unii Europejskiej.
- 11) Analizowanie realizacji dochodów i wydatków budżetowych w ciągu roku.
- 12) Prowadzenie księgowości i sprawozdawczości budżetowej i finansowej.
- 13) Przestrzeganie dyscypliny finansowo–budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej.
- 14) Kierowanie i nadzór nad pracą podległych pracowników działu.
- 15) Właściwe, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami wykonywanie powierzonych zadań.
- 16) Wykonywanie innych czynności wchodzących w zakres właściwości rzeczowej Działu zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

5. Informacja o warunkach pracy:

- 1) Zatrudnienie na 1/2 wymiaru czasu pracy.
- 2) Praca administracyjno-biurowa, stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze.

6. Informacja o zapewnieniu dostępności:

- 1) Budynek jest dostosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.
- 2) Dla osób niedowidzących wywieszony na tablicy ogłoszeń tekst ogłoszenia o naborze został powiększony, ogłoszenie zamieszczone na stronie internetowej: <https://bip.powiatpultuski.pl> można odczytać powiększając litery.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zawierający klauzulę informacyjną/obowiązek informacyjny o przetwarzaniu danych osobowych;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzające przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
- 6) oświadczenie dotyczące wymagań, o których mowa w punkcie 2 ogłoszenia;
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na stanowisku **GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO**;
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Dom Pomocy Społecznej „Pod Sosnami” w Pułtusku danych osobowych kandydata dla potrzeb realizacji procesu naboru o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb realizacji procesu naboru w trybie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r.”;

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego “Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego oraz orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na stanowisku Głównego Księgowego.

Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane; w przypadku składania kserokopii dokumentów winny być one potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem na każdej stronie poprzez zamieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem” i złożenie podpisu.

Niekompletne (w tym ich brak), nieprawidłowo sporządzone lub nie podpisane dokumenty, jak również nie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów będą skutkowały odrzuceniem oferty jako nie spełniającej wymagań formalnych.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym imieniem, nazwiskiem i danymi kontaktowymi kandydata oraz dopiskiem „Nabór 01/2024”

- w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej „Pod Sosnami” w Pułtusk, ul. Spacerowa 11;
 - na adres: Dom Pomocy Społecznej „Pod Sosnami” w Pułtusk, ul. Spacerowa 11, 06–100 Pułtusk
- w terminie nie krótszym niż 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia tj. do 16 grudnia 2024 r. do godz. 16.00. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty na sekretariat Domu Pomocy Społecznej „Pod Sosnami” w Pułtusk.

Ogłoszenie o naborze jest opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pułtusk www.bip.powiatpultuski.pl, Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusk www.pcprpultusk.bip.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń Domu Pomocy Społecznej „Pod Sosnami” w Pułtusk ul. Spacerowa 11, 06-100 Pułtusk.

O terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, zostaną powiadomieni indywidualnie.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Pułtusk, 05.12.2024 r.

Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
„Pod Sosnami” w Pułtusk


mgr Marta Łaszczych

