AG.1110.3.2019.MHH Zielona Góra, 04.09.2019 r.

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**

**W ZIELONEJ GÓRZE**

**OGŁASZA NABÓR**

**na stanowisko**

**INSPEKTORA**

**w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zielonej Górze**

1. **Wymagania w stosunku do kandydatów:**
   1. wymagania niezbędne:
   2. wykształcenie wyższe,
   3. co najmniej 3-letni staż pracy, w tym co najmniej rok na podobnym stanowisku,
   4. obywatelstwo polskie,
   5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
   6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
   7. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   8. nieposzlakowana opinia,
   9. znajomość przepisów prawa w zakresie rachunkowości budżetowej oraz finansów publicznych,
   10. znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego.
   11. wymagania dodatkowe:
2. doświadczenie w pracy w instytucjach administracji publicznej,
3. obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę,
4. staranność, samodzielność, komunikatywność,
5. umiejętność planowania zadań, radzenia sobie ze stresem,
6. umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista,
7. znajomość pakietu MC Office,
8. znajomość systemu księgowego Enova.
9. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**
   1. praca w wymiarze 1 etatu,
   2. 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami),
   3. w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony,
   4. specyfikacja pracy: praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
10. **Zakres zadań na stanowisku:**
11. przyjmowanie dokumentów księgowych, sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym, przygotowanie dowodów księgowych do wypłaty przelewem,
12. księgowanie zdarzeń gospodarczych i operacji finansowych w wymaganej szczegółowości, ewidencjonowanie syntetyczne i analityczne oraz uzgadnianie zapisów,
13. sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej dla rachunku bankowego,
14. księgowanie syntetyczne i analityczne oraz uzgadnianie zapisów na właściwych kontach bilansowych i pozabilansowych,
15. sporządzanie przelewów,
16. przygotowywanie dokumentów księgowych do archiwum.
17. **Wymagane dokumenty:**
18. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
19. curriculum vitae,
20. list motywacyjny,
21. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje;
22. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo skarbowe, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
23. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
24. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji.
25. **Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**
26. **termin**: do 16 września 2019 r.
27. **sposób składania dokumentów aplikacyjnych**: w zamkniętej kopercie**,** osobiście lub listem poleconym (decyduje data stempla pocztowego);
28. **miejsce**:
    1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonej Górze, ul. Długa 13, 65- 401 Zielona Góra, II piętro, pok. 304 (sekretariat);
    2. prosimy o dopisanie na kopercie słów:

„Nabór na stanowisko inspektora - Dział Finansowy”

1. **Informacja o wskaźniku zatrudniania osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.

1. **Dodatkowe informacje:**
2. aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
3. lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze przy ul. Długiej 13 oraz  w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy w Zielonej Górze   
   (bip.mops.zgora.pl)
4. kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego;
5. informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze przy ul. Długa 13 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy w Zielonej Górze (bip.mops.zgora.pl);
6. dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

..............................................................

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze