

Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ilawie

ogłasza otwarty konkurs na stanowisko urzędnicze - podinspektor w dziale finansowo-księgowym i zamówień publicznych

Kandydat powinien spełniać następujące wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe.
- Dobra znajomość obsługi komputera i programów komputerowych /systemy operacyjne Windows, pakiety Office/ .
- Dobry stan zdrowia .
- Niekaralność za przestępstwa umyślne.
- Obywatelstwo polskie.

Wymagania dodatkowe:

- Dobra znajomość przepisów ustaw: o finansach publicznych; rachunkowości .
- Umiejętność swobodnego poruszania się w przepisach prawa i wykorzystania posiadanej wiedzy.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Samodzielność i kreatywność.
- Dyspozycyjność.
- Łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi.
- Odporność na stres.
- Systematyczność, dokładność.
- Doświadczenie związane z obsługą klientów.

Zakres zadań na stanowisku będzie obejmował w szczególności:

- Praca przy komputerze z wykorzystaniem oprogramowania do obsługi kasy i wyposażenia.
- Prawidłowe prowadzenie gospodarki kasowej, według obowiązujących przepisów oraz ustaleń Dyrektora MOPS odnośnie wysokości niezbędnego zapasu gotówki w kasie.
- Odprowadzanie na rachunek bankowy Ośrodka nie wykorzystanej gotówki podjętej na pokrycie określonych rodzajowo wydatków.
- Wypisywanie czeków gotówkowych oraz podejmowanie gotówki do kasy.
- Dokonywanie wypłaty gotówki na podstawie zatwierdzonych do wypłaty dokumentów.
- Bieżące sporządzanie raportów kasowych oddzielnie dla każdego rodzaju środków oraz przekazywanie ich wraz z dokumentami przychodowymi i rozchodowymi Głównemu księgowemu.
- Prowadzenie bieżącej ewidencji oraz wydawanie i rozliczanie pobrania arkuszy spisu z natury.
- Przestrzeganie zasad transportu wartości pieniężnych wpłacanych i podjętych z banku, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i administracyjnych w sprawie wymagań , jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców oraz i inne jednostki organizacyjne.
- Prowadzenie obsługi księgowej z wykorzystaniem oprogramowania komputerowego.
- Prowadzenie ksiąg inwentarzowych Ośrodka.
- Wystawianie dokumentów OT przyjęcie środka trwałego, LT likwidacja środka trwałego.
- Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia inwentaryzacji i kasacji mienia Ośrodka.

- Prowadzenie kartotek ilościowo-wartościowych magazynu żywnościowego działu pomocy instytucjonalnej.

Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny
- CV
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- Kwestionariusz osobowy (z aktualnym zdjęciem),
- Kopie świadectw pracy,
- Inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje,
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślnie popełnione przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe (zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych – t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)
- Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz.1000)”*
- *Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora Danych osobowych w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy w związku z ogłoszeniem o naborze (wzór oświadczenia w załączeniu)*

Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iławie przy ul. Grunwaldzkiej 6A pok. 113 w godz. 8,00 - 15,00 w nieprzekraczalnym terminie do **29 października 2018 r. do godz. 12⁰⁰**.

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem „Nabór na stanowisko podinspektora w dziale finansowo-księgowym i zamówień publicznych”, adres i telefon składającego ofertę.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu tego postępowania.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.umilawa.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iławie.

Administratorem danych przetwarzanych w ramach prowadzonej działalności jest: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Iławie przy ul. Grunwaldzkiej 6A

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Iławie
mgr Irena Kasprzycka