**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Nr ogłoszenia: 01/2024

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Pod Sosnami” w Pułtusku ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Domu Pomocy Społecznej „Pod Sosnami” w Pułtusku,   
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.:
2. 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 publicznychod posiadania obywatelstwa polskiego;
3. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
4. 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;
5. posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
6. 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;

1. nieposzlakowana opinia;
2. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego.

**3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

1. znajomość ustaw wraz z aktami wykonawczymi:
2. o finansach publicznych,
3. o rachunkowości,
4. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
5. Kodeks karny skarbowy,
6. Prawo zamówień publicznych,
7. o samorządzie powiatowym,
8. o pracownikach samorządowych,
9. Kodeks postępowania administracyjnego,
10. o pomocy społecznej.
11. znajomość zasad księgowości budżetowej w jednostce budżetowej samorządu terytorialnego,
12. znajomość przepisów z zakresu prawa podatkowego, ubezpieczeń społecznych,
13. znajomość obsługi komputera w zakresie:
14. systemu operacyjnego Windows,
15. aplikacji biurowych (Microsoft Office, Open Office),
16. 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 Pułtusku 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.

1. Analiza i nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki.
2. Sporządzanie rzetelnej sprawozdawczości z zakresu wykorzystania środków budżetowych i wykonania budżetu.
3. Opracowywanie i nadzór nad projektami planów finansowych, zakupów inwestycyjnych i kapitalnych remontów.
4. Opracowywanie instrukcji wewnętrznych i nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentacji.
5. Przygotowywanie projektu planu finansowego, opracowywanie planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych jednostki.
6. Obsługa finansowa środków pozyskiwanych w ramach programów z Unii Europejskiej.
7. Analizowanie realizacji dochodów i wydatków budżetowych w ciągu roku.
8. Prowadzenie księgowości i sprawozdawczości budżetowej i finansowej.
9. Przestrzeganie dyscypliny finansowo–budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej.
10. Kierowanie i nadzór nad pracą podległych pracowników działu.
11. Właściwe, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami wykonywanie powierzonych zadań.
12. 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 przeciwskazań 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 Pułtusku, ul. Spacerowa 11;
* na adres: Dom Pomocy Społecznej „Pod Sosnami” w Pułtusku, 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 Pułtusku.

Ogłoszenie o naborze jest opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pułtusku [www.bip.powiatpultuski.pl](http://www.bip.powiatpultuski.pl), Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusku [www.pcprpultusk.bip.gov.pl](http://www.pcprpultusk.bip.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Domu Pomocy Społecznej   
„Pod Sosnami” w Pułtusku 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 Pułtusku

Marta Łaszczych