

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Nr ogłoszenia: 02/2025

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

1. Stanowisko pracy: KSIĘGOWY

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) wykształcenie średnie;
- f) co najmniej 2-letni staż pracy.

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) Ordynacja podatkowa,
 - f) o podatku od towarów i usług,
 - g) o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - h) o podatku dochodowym od osób prawnych,
 - i) o samorządzie powiatowym,
 - j) o pracownikach samorządowych,
 - k) Kodeks postępowania administracyjnego,
 - l) o pomocy społecznej,
- 2) znajomość przepisów z zakresu prawa podatkowego, ubezpieczeń społecznych,
- 3) znajomość obsługi komputera.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- Wykonywanie operacji finansowych.
- Współdziałanie w wykonywaniu spraw związanych z odpłatnościami za pobyt w Domu, a także prowadzenie niezbędnej dokumentacji księgowej dotyczącej środków finansowych mieszkańców (kont depozytowych).
- Obsługa kasowa Domu.
- Ewidencja księgowa zdarzeń gospodarczych związanych z wykonaniem planu finansowego Domu.
- Wykonywanie prawidłowego obiegu dokumentacji finansowo-księgowej Domu.
- Prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych.
- Prowadzenie ewidencji zmian planu budżetu jednostki zgodnie z uchwałami Rady Powiatu oraz Zarządu Powiatu.
- Analiza realizowanych wydatków.
- Monitorowanie wymogów zawartych w umowach oraz sporządzanie materiałów rozliczeniowych do części finansowej.
- Pomoc w przygotowywaniu sprawozdań.
- Przestrzeganie dyscypliny finansowo-budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej.
- Rozliczanie inwentaryzacji składników majątku (prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz pozostałego wyposażenia) i naliczanie amortyzacji.
- Dbanie o powierzony sprzęt oraz wyposażenie znajdujące się na terenie Domu.
- Właściwe, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami wykonywanie powierzonych zadań.

- Wykonywanie innych czynności wchodzących w zakres właściwości rzeczowej Działu Finansowo-Księgowego zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

5. Informacja o warunkach pracy:

- 1) Zatrudnienie w pełnym wymiarze 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 **KSIĘGOWEGO**;
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Dom Pomocy Społecznej „Pod Sosnami” w Pułtuskach 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 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 poświadczane 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 02/2025”

- w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej „Pod Sosnami” w Pułtuskach, ul. Spacerowa 11;
 - na adres: Dom Pomocy Społecznej „Pod Sosnami” w Pułtuskach, ul. Spacerowa 11, 06-100 Pułtusk
- w terminie nie krótszym niż 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia tj. do 28 lutego 2025 r. do godz. 16.00.

O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty na sekretariat Domu Pomocy Społecznej „Pod Sosnami” w Pułtuskach.

Ogłoszenie o naborze jest opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pułtuskach www.bip.powiatpultuski.pl, Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtuskach www.pcprpultusk.bip.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń Domu Pomocy Społecznej „Pod Sosnami” w Pułtuskach 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, 17.02.2025 r.

DYREKTOR
mgr Mariusz Laszczych