**Dom Pomocy Społecznej**

**ul. Sienkiewicza 37, 26 - 680 Wierzbica**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY**

**księgowego**

**umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia**

**na czas nieokreślony**

**wymiar czasu pracy – 1,0 etatu**

1. **Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:**

a) wykształcenie wyższe lub średnie,

b) obywatelstwo polskie,

c) znajomość ustawy o pomocy społecznej, znajomość przepisów w zakresie rachunkowości, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, podatku od towarów i usług VAT, ustawy o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

d) nieposzlakowana opinia,

e) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

f) utrzymanie porządku w dokumentach i na stanowisku pracy, szacunek do drugiego człowieka,

g) odporność na stres, lojalność, dyskrecja, komunikatywność, wytrwałość,

h) umiejętność: logicznego myślenia, pracy w zespole, selekcji informacji, korzystania z przepisów prawa,

i) biegła obsługa komputera.

**2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:**

1. wykształcenie wyższe ekonomiczne lub ekonomiczne studia podyplomowe,
2. średnie ekonomiczne i posiada co najmniej 2 – letnią praktykę w księgowości.

**3. Proponowane wynagrodzenie:**

a) wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 2 300 zł – 2 500 zł

**4. Warunki pracy:**

a) miejsce pracy na pierwszym piętrze, praca wiąże się także z przemieszczaniem pomiędzy komórkami organizacyjnymi,

b) praca w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Wierzbicy, ul. Sienkiewicza 37.

**5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w DPS w Wierzbicy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w DPS w Wierzbicy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej wyniósł: powyżej 6%.

**6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:**

a) wyliczanie wynagrodzeń pracowników, sporządzanie list płac, kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych,

b) wyliczanie wynagrodzeń za czas choroby, zasiłków chorobowych i innych świadczeń z ubezpieczenia społecznego,

c)prowadzenie rozliczeń z ZUS,

d) naliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych i prowadzenie na bieżąco rozliczeń z Urzędem Skarbowym,

e) prowadzenie i zatwierdzanie dokumentacji dotyczącej rozliczeń podatku VAT oraz składanie wyjaśnień upoważnionym pracownikom Starostwa Powiatowego w Radomiu,

f) sporządzanie i przekazywanie informacji do PFRON,

g) prowadzenie kasy Domu.

**7. Wymagane dokumenty:**

a) życiorys (c.v.),

b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.dpswierzbica.finn.pl) Domu Pomocy Społecznej w Wierzbicy,

c) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,

d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

e) kserokopia dowodu osobistego lub własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

f) własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

g) własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

*Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną* ***.***

**Dokumenty należy składać w dziale kadr DPS w Wierzbicy lub przesyłać w zaklejonej kopercie w terminie do 12.06.2017r. na adres: Dom Pomocy Społecznej, ul. Sienkiewicza 37, 26-680 Wierzbica z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko księgowego”.**

**Inne informacje:**

a) Dokumenty osób, które się nie zakwalifikowały zostaną komisyjnie zniszczone.

b) Informacja o kandydatach oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Domu Pomocy Społecznej w Wierzbicy przy ul. Sienkiewicza 37.

*Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Procedurą naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Domu Pomocy Społecznej w Wierzbicy wprowadzoną Zarządzeniem Nr 2/2017 Dyrektora z dnia 24 marca 2017 r.*