

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁĘCZYCY
UL. KILIŃSKIEGO 2
99-100 ŁĘCZYCA

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
KSIĘGOWY

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
4. wykształcenie co najmniej średnie lub średnie branżowe o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, stosownie do opisu stanowiska,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
2. bardzo dobra znajomość obsługi komputera (środowisko Windows, Word, Exel) oraz innych urządzeń biurowych,
3. wiedza z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, znajomość podstawowych aktów prawnych, a w szczególności ustaw:
 - kodeks pracy,
 - o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
 - o pracownikach samorządowych,
 - o pomocy społecznej,
 - o rachunkowości,
4. sumienność, uczciwość, odpowiedzialność,
5. umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi oraz zasadami rachunkowości z wykorzystaniem programu Płace firmy Arisco, programu Dom firmy Arisco oraz programu Płatnik:

- wyliczanie wynagrodzeń dla pracowników i sporządzanie list płac,
- dokonywanie potrąceń należności zgodnie z przepisami Kodeksu pracy,
- terminowe obliczanie zasiłków finansowanych ze środków ZUS,
- sporządzanie list płac z ZFŚS,
- terminowe sporządzanie i przekazywanie do ZUS drogą elektroniczną deklaracji zgłoszeniowych i rozliczeniowych płatnika,
- terminowe obliczanie zaliczek podatku dochodowego od osób fizycznych,
- prowadzenie na bieżąco świadczeń emerytalno-rentowych mieszkańców oraz czuwanie nad prawidłowością naliczania odpłatności za pobyt mieszkańców w Domu,
- prowadzenie kasy Domu,
- prowadzenie księgowości analitycznej i syntetycznej Domu na polecenie bezpośredniego przełożonego i w porozumieniu z nim (w razie konieczności),
- wykonywanie obowiązków Głównego Księgowego w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,

- wykonywanie obowiązków Referenta do spraw osobowych w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca od dnia 01.07.2019r. W miesiącu 07.2019r. praca w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu. Od miesiąca 08.2019r. praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. pierwsza umowa o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy,
3. w przypadku, kiedy jest to pierwsza praca na stanowisku urzędniczym, obowiązuje odbycie służby przygotowawczej,
4. stanowisko pracy na poddaszu budynku,
5. praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
6. wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Domu Pomocy Społecznej w Łęczycy.

5. Wysokość wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy,
5. kopie innych dokumentów świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
6. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
7. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*,
8. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku: Księgowy
9. oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji przebiegu naboru zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) oraz z Ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.).”

*oświadczenie służy wyłącznie do procesu rekrutacji. W przypadku ewentualnego zatrudnienia należało będzie przedłożyć stosowny dokument o niekaralności wystawiony przez Krajowy Rejestr Karny.

Wzory dokumentów wymaganych w punktach 6-9 znajdują się w załączniku do niniejszego ogłoszenia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko: Księgowy, w Sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Łęczycy lub pocztą na adres Domu Pomocy Społecznej w Łęczycy, ul. Kilińskiego 2, 99-100 Łęczycy, w terminie do dnia **25 czerwca 2019r.**

Dokumenty, które wpłyną do Domu Pomocy Społecznej w Łęczycy po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu i tym samym zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (leczycy.bip.cc) oraz na tablicy ogłoszeń Domu Pomocy Społecznej w Łęczycy, ul. Kilińskiego 2.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie bądź telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu posiedzenia Komisji, celem przeprowadzenia dalszego etapu naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (leczyca.bip.cc) oraz na tablicy ogłoszeń Domu Pomocy Społecznej w Łęczycy, ul. Kilińskiego 2.

Naboru dokonuje się na podstawie Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.).

UWAGA wszelkich informacji związanych z naborem udziela Pani Joanna Józwiak Referent do spraw osobowych pod numerem telefonu (24) 721 30 01, w dni robocze godz. 7.00 15.00.