

**Nabór na stanowisko urzędnicze: księgowa/y**  
Ośrodek Pomocy Społecznej w Goczałkowicach-Zdroju  
ul. Uzdrowska 61  
43-230 Goczałkowice-Zdrój

W związku z rozpoczęciem realizacji projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 dla osi priorytetowej IX Włączenie społeczne dla działania: 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne dla poddziałania: 9.2.1. Rozwój usług społecznych i zdrowotnych - ZIT

**ogłaszam nabór na stanowisko urzędnicze: księgowa/y w projekcie: „Integracja-tolerancja” na okres realizacji projektu – tj. do dnia 31.12.2020r.**

Liczba lub wymiar etatu: 1/2 etatu

#### **I. Wymagania niezbędne:**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. wykształcenie:
  - a. średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), o odpowiednim profilu stosownie do opisu stanowiska i 2 lata stażu pracy, lub
  - b. wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), o odpowiednim kierunku stosownie do opisu stanowiska,
5. nieposzlakowana opinia.

#### **II. Wymagania dodatkowe:**

1. mile widziane doświadczenie w projektach unijnych, w tym rozliczanie wniosków o płatność i księgowanie,
2. znajomość przepisów: znajomość ustawy o finansach publicznych, zamówieni publicznych, rachunkowości, ubezpieczeniach społecznych, ubezpieczeniach zdrowotnych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, podatku dochodowym

**„Integracja-tolerancja”**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020



- osób prawnych oraz od osób fizycznych, samorządzie gminnym, integracji europejskiej, kodeks pracy, ochrony danych osobowych,
3. umiejętność stosowania i interpretacji przepisów,
  4. umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu Office i przeglądarki internetowej,
  5. umiejętność pracy w programie księgowość budżetowa tj. Eurobudżet, SJO bestia,
  6. umiejętność pracy w zespole, bardzo dobra motywacja do pracy, dobra organizacja pracy, łatwość nawiązywania kontaktów.

### III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

Wymiar czasu pracy – 1/2 etatu

Rodzaj umowy - umowa o pracę na czas określony

Miejsce pracy - Ośrodek Pomocy Społecznej w Goczałkowicach-Zdroju

### IV. Zakres zadań na stanowisku (opis stanowiska)

Do zadań księgowej/go należy w szczególności:

1. prowadzenie finansów projektu,
2. kontrola przedkładanych dokumentów rozliczeniowych za zgodność finansową i rachunkową oraz zgodność ze szczegółowym budżetem projektu,
3. kontrola zgodności składanych zamówień dotyczących zakupów ze szczegółowym budżetem projektu,
4. prowadzenie rachunkowości projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
5. dekretacja księgowość,
6. kontrola zgodności zapisów księgowych ze szczegółowym budżetem projektu przed zamknięciem każdego miesiąca,
7. obsługa wydzielonych kont bankowych do projektu,
8. wykonywanie zleceń płatności w projekcie, w tym wynagrodzeń personelu projektu,
9. sporządzanie sprawozdań w części dotyczącej realizacji budżetu projektu,
10. rozliczanie zobowiązań wobec ZUS, US,
11. przygotowywanie wniosków o płatność w części finansowej,
12. przygotowywanie i archiwizacja dokumentów,
13. przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych oraz tajemnicy służbowej,
14. inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów i ustaw.

### V. Wymagane dokumenty

1. CV
2. Kwestionariusz osobowy - wg wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia
3. Oświadczenie o:
  - a. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - b. korzystaniu z pełni praw publicznych,

#### „Integracja-tolerancja”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020





- c. niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d. nieposzlakowanej opinii,
- wg wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – wg wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia
  5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy
  6. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji zawodowych i umiejętności (dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia)

#### **VI. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu listopadzie nie przekracza 6 % wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

#### **VII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty w zamkniętych kopertach opatrzone imieniem nazwiskiem, adresem oraz dopiskiem: *nabór na stanowisko: księgowy/a w ramach projektu „Integracja tolerancja”* należy przesłać na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Goczałkowicach-Zdroju  
ul. Uzdrowska 61, 43-230 Goczałkowice-Zdrój  
lub

dostarczyć do siedziby Ośrodka Pomocy Społecznej w Goczałkowicach-Zdroju  
w terminie **do dnia 05.01.2019 r. do godz. 15:00.**

O przyjęciu zgłoszenia decyduje data wpływu do tut. Ośrodka - dokumenty, które zostaną złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Goczałkowicach-Zdroju zastrzega sobie prawo odwołania naboru, przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Po zakończonym naborze do 30 dni będzie możliwość odbioru dokumentów, oferty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Wszelkie **informacje o naborze** będą umieszczone na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Goczałkowicach-Zdroju, na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Ośrodka Pomocy Społecznej w Goczałkowicach-Zdroju ([www.bip.ops.goczalkowiczdroj.pl](http://www.bip.ops.goczalkowiczdroj.pl))

#### **„Integracja-tolerancja”**



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny

 Śląskie.

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**Postępowanie składać się będzie z dwóch etapów:**

Etap I. Sprawdzenie warunków formalnych oraz wstępna ocena merytoryczna.

Etap II. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem w Ośrodku Pomocy Społecznej w Goczałkowicach-Zdroju, O terminie przeprowadzenia drugiego etapu konkursu, osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione telefonicznie.

Ogłoszenie podano do publicznej wiadomości w dniu: 29.01.2019r.

KIEROWNIK  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
  
mgr Joanna Kotas

**„Integracja-tolerancja”**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020