

**Ośrodek Pomocy Społecznej w Pyskowicach**  
**ul. Cicha 1**  
**44-120 Pyskowice**  
**ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

**1. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- wykształcenie wyższe:
  - administracyjne
  - ekonomicznelub
- wykształcenie średnie:
  - administracyjne
  - ekonomiczne
- biegła znajomość obsługi komputera.

Poza obywatelami polskimi o w/wym. stanowisko mogą ubiegać się osoby określone w art. 11 ust. 1 i ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, określonych dla stanowisk urzędniczych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- orientacja w przepisach prawa z zakresu zadań realizowanych przez jednostkę, a w szczególności ustawy o finansach publicznych i rachunkowości,
- praktyczna znajomość zasad księgowości,
- praktyczna znajomość zasad naliczania wynagrodzeń i sporządzania listy płac,
- praktyczna znajomość naliczania i rozliczeń z urzędem skarbowym z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych oraz praktyczna znajomość naliczania i rozliczeń składek z tytułu ubezpieczeń społecznych,
- sumienność,
- komunikatywność,
- kreatywność,
- odporność na stres,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- umiejętność pracy samodzielnej i w zespole,
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji,
- dyspozycyjność,
- zorientowanie na rezultaty pracy.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

realizacja zadań związanych z obsługą Sekcji Administracyjno – Ekonomicznej i Sekcji Świadczeń, a w szczególności:

- prowadzenie ewidencji zaangażowania w zakresie wydatków,
- prowadzenie ewidencji dochodów i wydatków ( w tym wydatków strukturalnych) i ich rozliczanie,
- prowadzenie ewidencji należności, ich wyceny z uwzględnieniem odpisów aktualizujących należności.

#### **4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys zawodowy,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, (wzór kwestionariusza zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.06.2006r. - Dz. U. z 2006r. Nr 125, poz.869)
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, podpisane własnoręcznie przez kandydata ( w przypadku zatrudnienia, kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, podpisane własnoręcznie przez kandydata,
- oświadczenie przyjęcia do wiadomości faktu obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy – zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458), podpisane własnoręcznie przez kandydata,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych kandydata zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych ( t. j. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458), podpisana własnoręcznie przez kandydata,
- inne dokumenty, które kandydat uzna za istotne ( np. opinie, referencje).

#### **5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

- Termin składania ofert: do **23.04.2010r.**
- Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „*Kandydat na stanowisko urzędnicze w Ośrodku Pomocy Społecznej w Pyskowicach*” do dnia 23.04.2010r. **do godz.12.00** (decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej ) na adres:  
**Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Cicha 1, 44-120 Pyskowice lub osobiście w siedzibie Ośrodka** w godzinach jego pracy, tj. poniedziałek, wtorek, środa - od godz.7.30 do godz.15.30, czwartek - piątek od godz.7.30 do godz.16.00.

#### **6. Dodatkowe informacje:**

Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458) publikacji w Biuletynie Publicznej podlegają dane osobowe, osoby wyłonionej w wyniku przeprowadzonego naboru.

- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego),
- Osoby spełniające wymogi formalne zostaną powiadomieni e - mailem lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- Ogłoszenie o wyniku naboru podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej,
- Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po 3 miesiącach od dnia zakończenia procedury naboru podlegają zniszczeniu,
- Wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie można pobrać w Sekretariacie Ośrodka – pokój nr 3,
- Oświadczenia, życiorys zawodowy powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

Dyrektor  
Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Lidia Selerzyńska -Martela