

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 3/2018

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy

(www.zdpsiw.pl)

w dniu 11 grudnia 2018 r.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 t.j. z późn. zm.) Dyrektor Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy ogłasza nabór kandydatów na wolne

stanowisko referent w Dziale finansowo-księgowym w Zespole Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim:

- 1) prowadzenie kasy,
- 2) dekretowanie i księgowanie raportów kasowych oraz wyciągów bankowych w zakresie depozytów mieszkańców DPS,
- 3) przeprowadzanie kontroli faktur pod względem formalnym i rachunkowym,
- 4) właściwe numerowanie, zabezpieczenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów księgowych,
- 5) prowadzenie ewidencji korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- 6) prowadzenie niezbędnych rejestrów.

2. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

1. niezbędne:

- 1) wykształcenie: średnie,
- 2) doświadczenie w prowadzeniu kasy,
- 3) znajomość zasad rachunkowości,
- 4) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o pracownikach samorządowych,
- 5) odporność na stres,
- 6) umiejętność organizacji pracy zapewniającej skuteczną realizację zadań,
- 7) obywatelstwo polskie,

a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią;

2. dodatkowe:

- 1) wykształcenie: ekonomiczne,
- 2) doświadczenie w pracy w jednostkach budżetowych.

3. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- 1) zatrudnienie w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) wynagrodzenie: zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 3) praca przy komputerze,
- 4) miejsce pracy: Zespół Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w listopadzie 2018 r. nie wyniósł 6%.

5. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopię świadectwa szkolnego/dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego doświadczenia zawodowego,
- 6) oryginalny kwestionariusz osobowy (druk kwestionariusza można pobrać w dziale kadr Zespołu – p.5, ul. Łomżyńska 54 lub ze strony internetowej: www.bip.um.bydgoszcz.pl),
- 7) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz o posiadaniu obywatelstwa,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, zgodnie z rozporządzeniem 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.2019.119.1,
- 9) wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w biurze Zespołu lub przesać pocztą na adres:
Dyrektor Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia, ul. Gałczyńskiego 2, 85-322 Bydgoszcz

w terminie do dnia 21 grudnia 2018 r


z adnotacją na kopercie: „Nabór na stanowisko referenta w Dziale finansowo-księgowym – ogłoszenie nr 3/2018”.

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu do Zespołu lub data stempla pocztowego.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Dokumenty kandydatów nie wybranych w drodze konkursu będą przechowywane w sekcji kadr Zespołu przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem, w DPS „Promień Życia”, ul. Łomżyńska 54 pok. nr 4.

Zespół Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.


DYREKTOR
Zespołu Domów Pomocy Społecznej
i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy
Bożena Degler-Laniewska