

## OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1/2016

z dnia 5 grudnia 2016 r.

**DYREKTOR ZESPOŁU DOMÓW POMOCY SPOŁECZNEJ I OŚRODKÓW WSPARCIA W BYDGOSZCZY  
OGŁASZA  
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
W ZESPOLE DOMÓW POMOCY SPOŁECZNEJ I OŚRODKÓW WSPARCIA W BYDGOSZCZY**

- 1. Wolne stanowisko urzędnicze:**  
księgowy / starszy księgowy, Dział Finansowo – Księgowy.
- 2. Opis stanowiska (zakres zadań wykonywanych na stanowisku)**
  - 1) dekretacja i księgowanie dokumentów księgowych dotyczących dochodów budżetowych,
  - 2) bieżąca kontrola terminowości wpłat należności z tytułu dochodów budżetowych,
  - 3) ewidencja planu finansowego Zespołu,
  - 4) analiza realizacji planu finansowego Zespołu.
- 3. Wymagania niezbędne:**
  - 1) wykształcenie wyższe magisterskie,
  - 2) umiejętność bardzo dobrej obsługi komputera, w szczególności MS Excel, MS Word,
  - 3) umiejętność redagowania pism,
  - 4) umiejętność analitycznego myślenia,
  - 5) umiejętność dobrego organizowania pracy własnej,
  - 6) kreatywność, sumienność, rzetelność,
  - 7) odporność na stres,
  - 8) umiejętność pracy w zespole,
  - 9) znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pomocy społecznej, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości w jednostkach budżetowych,
  - 10) obywatelstwo polskie,
  - 11) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
  - 12) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 13) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na ww. stanowisku,
  - 14) nieposzlakowana opinia.
- 4. Wymagania dodatkowe**
  - 1) wykształcenie wyższe w kierunku: ekonomia, finanse,
  - 2) znajomość obsługi programów finansowo - księgowych,
  - 3) umiejętność pracy pod presją czasu.
- 5. Warunki pracy na stanowisku:**
  - 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 (Dz. U. poz. 1786),
  - 3) praca od poniedziałku do piątku w równoważnym systemie czasu pracy,
  - 4) miejsce pracy: Dom Pomocy Społecznej „Jesień Życia”, ul. Mińska 15A w Bydgoszczy,
  - 5) praca przy komputerze.
- 6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu listopadzie 2016 r. wynosił co najmniej 6%.**
- 7. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:**
  - 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu nauki i pracy zawodowej (*opatrzonej klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych: Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm)*),
  - 2) list motywacyjny,
  - 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*druk do pobrania na stronie BIP*),
  - 4) kserokopię dokumentów potwierdzającego wymagane wykształcenie (*kserokopia dyplomu*),
  - 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie),
  - 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych kwalifikacji i umiejętności,
  - 7) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,

- 8) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w terminie 7 dni od zatrudnienia),
- 10) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 11) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na ww. stanowisku,
- 12) wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

**8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **19.12.2016 r. do godz. 12<sup>00</sup>** w zamkniętej kopercie w biurze Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia, ul. Gałczyńskiego 2, lub przesłać pocztą na adres – Dyrektor Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia, ul. Gałczyńskiego 2, 85-322 Bydgoszcz, z adnotacją na kopercie „**Nabór nr 1/2016**”,
- 2) nie dopuszcza się przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną,
- 3) aplikacje, które nie będą spełniały wymogów formalnych ogłoszenia bądź wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- 4) o zachowaniu terminu zadecyduje data wpływu dokumentów do biura Zespołu lub data stempla pocztowego,
- 5) o terminie kolejnego etapu rekrutacji kandydaci (nie więcej niż pięciu najlepszych) spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie,
- 6) informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (strona internetowa Urzędu Miasta Bydgoszczy) oraz na tablicy ogłoszeń Zespołu w Bydgoszczy, ul. Gałczyńskiego 2,
- 7) dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zespole Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy zostaną dołączone do jego akt osobowych. Przed zawarciem umowy o pracę kandydat zobowiązany będzie przedłożyć do wglądu oryginały dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe.
- 8) dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w biurze Zespołu przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem. 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*