

Powiatowy Dom Dziecka w Gorzyczkach ul. Wiejska 8
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
– **Księgowy – pół etatu (tj. 20/40 godzin tygodniowo)**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa jednego z państw należących do Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie innych umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 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) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 5) wykształcenie – ukończone studia magisterskie na kierunku rachunkowość lub finanse oraz posiadanie co najmniej 4 – letniego stażu pracy w tym co najmniej roczny staż pracy w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego,
- 6) znajomość przepisów z zakresu: finansów publicznych, ordynacji podatkowej, ubezpieczeń społecznych, Karty Nauczyciela, pieczy zastępczej.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) ogólna znajomość kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) umiejętność obsługi komputerowych aplikacji biurowych (MS Office, Windows Excel)
- 3) znajomość obsługi programu Płatnik, Qwark,
- 4) umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów, odpowiedzialność, systematyczność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku objętym naborem:

- 1) naliczanie i sporządzanie listy płac stosownie do stanu zatrudnienia i obowiązujących zasad wynagradzania oraz dokonywanie potrąceń zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) prowadzenie kart wynagrodzeń,
- 3) terminowe sporządzanie i przesyłanie obowiązujących sprawozdań statystycznych,
- 4) sporządzanie deklaracji rozliczeniowych do właściwego Urzędu Skarbowego dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 5) sporządzanie rocznych rozliczeń z podatku dla pracowników,
- 6) prowadzenie dokumentacji dzieci i pracowników dotyczącej składek ZUS,
- 7) prowadzenie dokumentacji pracowników dotyczącej podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 8) prowadzenie ewidencji i innych spraw dotyczących odpłatności za pobyt wychowanków w PDDz.

4. Wymagane dokumenty dla stanowiska objętego naborem, które powinna zawierać oferta:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o odbytych stażach lub zaświadczenie potwierdzające obecne zatrudnienie,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,

- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencji,
- 6) kwestionariusz osobowy,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe albo dokumenty zawierające dane w tym zakresie,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni składać osobiście w zamkniętych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem, adresem i telefonem kontaktowym osoby składającej z adnotacją: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Księgowy” w sekretariacie Powiatowego Domu Dziecka w Gorzyczkach, ul. Wiejska 8 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30 w terminie **do dnia 20.07.2012 roku.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data wpływu do sekretariatu Powiatowego Domu Dziecka w Gorzyczkach.

Informacja o ostatecznym wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Domu Dziecka w Gorzyczkach (www.domdziecka.gorzyczki.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Domu Dziecka w Gorzyczkach ul. Wiejska 8.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Powiatowym Domu Dziecka w Gorzyczkach pod numerem telefonu 32/ 451 11 51.

Dyrektor

Joanna Kasendra