OGŁOSZENIE O PRACY NA ZASTĘPSTWO

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świerklanach
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Referent w Zespole Finansowo-Księgowym (kobieta/mężczyzna)

- **Miejsce wykonywania pracy:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świerklanach, 44-266 Świerklany, ul. Kościelna 85
- **Forma zatrudnienia:** Umowa o pracę na czas określony – **na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika, tj. na czas jego zastępstwa, nie dłużej niż do dnia jego powrotu do pracy**.
- **Wymiar czasu pracy:** Pełny etat (1/1)

1. Wymagania niezbędne (formalne):

- Obywatelstwo polskie (lub obywatelstwo UE / innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP).
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia.
- **Wykształcenie:** Wyższe lub średnie (preferowane o profilu ekonomicznym, finanse, rachunkowość).

2. Wymagania dodatkowe:

- Znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o pomocy społecznej oraz kodeksu postępowania administracyjnego.
- Dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, w szczególności MS Excel) oraz programów dedykowanych księgowości budżetowej.
- Umiejętność analitycznego myślenia, rzetelność, skrupulatność i terminowość w wykonywaniu zadań.
- Umiejętność pracy w zespole.

3. Główne obowiązki na stanowisku:

- Współudział w prowadzeniu bieżącej rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Weryfikacja formalno-rachunkowa dokumentów
- Dekretowanie i wprowadzanie dowodów księgowych do systemu finansowo-księgowego.
- Przygotowywanie przelewów bankowych oraz monitorowanie terminowości płatności.
- Pomoc przy sporządzaniu sprawozdawczości budżetowej i finansowej.
- Obsługa programu PŁATNIK, prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej.
- Archiwizowanie dokumentacji finansowo-księgowej zespołu.

4. Oferujemy:

- Stabilne warunki zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę.
- Możliwość zdobycia cennego doświadczenia w księgowości sektora finansów publicznych.
- Pracę w przyjaznym i wspierającym zespole.
- Narzędzia niezbędne do wykonywania powierzonych obowiązków.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Życiorys (CV) oraz list motywacyjny – opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe.
3. Podpisany załącznik nr 1 (Oświadczenia kandydata).
4. Podpisany załącznik nr 2 (Klauzula informacyjna RODO).
5. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego Załącznik nr 3 (Oświadczenia kandydata).

Miejsce i termin składania dokumentów:
Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie GOPS w Świerklanach (ul. Kościelna 85) lub przesłać pocztą z dopiskiem: *"Nabór na stanowisko Referenta w Zespole Finansowo-Księgowym – Zastępstwo"* **w terminie do dnia 13.11.2026r. do godziny 14:00.**