

**KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SIEWIERZU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY:
REFERENT DS. FINANSOWO-KADROWYCH**

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Siewierzu

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
REFERENT DS. FINANSOWO - KADROWYCH

Adres jednostki:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Siewierzu

42-470 Siewierz

ul. Żwirki i Wigury 16

tel. (032) 6499493

Wymiar czasu pracy:

1 etat (40 godzin tygodniowo)

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. wykształcenie wyższe lub średnie ekonomiczne,
2. biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
3. umiejętność prowadzenia dokumentacji płacowej pracowników,
4. umiejętność prowadzenia dokumentacji kadrowej pracowników,
5. biegła znajomość i obsługa programu „Płatnik”,
6. dokładność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole.
7. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
8. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
9. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

1. znajomość ustaw: o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o rachunkowości, Kodeks Pracy,
2. znajomość przepisów w zakresie ubezpieczeń społecznych,
3. mile widziany staż pracy,
4. mile widziana znajomość obsługi oprogramowania firmy Progman.

Zakres zadań na stanowisku:

1. prowadzenie akt i spraw osobowych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. prowadzenie ewidencji pracowników,
3. prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów, sporządzanie planu urlopów pracowników,
4. sporządzanie list płac, dokumentów podatkowych, deklaracji ZUS,
5. sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
6. zgłaszanie „do” i wyrejestrowywanie „z” ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych osób podlegających tym ubezpieczeniom,
7. sporządzanie i rozliczanie umów cywilno-prawnych,
8. przyjmowanie, opisywanie i dekretowanie dowodów księgowych,
9. sporządzanie dokumentacji wymaganej w sprawozdawczości,

Wymagane dokumenty:

1. CV z klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia itp.
4. aktualna Informacja z Krajowego Rejestru Karnego lub pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku pracy,
6. pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku zgodnie z ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.):

1. miejsce wykonywania pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Siewierzu,
2. wymiar czasu pracy - 1 etat,
3. praca na oferowanym stanowisku pracy nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

Informacja dotycząca zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dn. 21

listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458 z późn. zm.):

1. w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

Kandydaci którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust 2 w/w ustawy, wraz z dokumentami aplikacyjnymi powinni złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy złożyć do dnia **06.08.2014r.** do godziny **15.00** w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Żwirki i Wigury 16, 42-470 Siewierz.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie koniecznie z dopiskiem „Nabór na stanowisko referent ds. finansowo - kadrowych”.

O przyjęciu zgłoszenia przesłanego pocztą decyduje data doręczenia. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną pocztą po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będą umieszczone na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta i Gminy Siewierz.

Złożonych ofert nie odsyłamy.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej w Siewierzu
mgr Maria Wylon

Urząd Miasta i Gminy Siewierz, 42-470 Siewierz, ul. Żwirki i Wigury 16, tel. 32 64 99 400, e-mail: siewierz@siewierz.pl
Burmistrz Miasta i Gminy Siewierz mgr Zdzisław Banaś