

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipiu

ogłasza nabór na stanowisko: Główny Księgowy

1. Dane jednostki: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipiu, ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie

2. Oferowane stanowisko: Główny Księgowy

3. Data ogłoszenia naboru: 02.07.2025r.

4. Termin składania dokumentów aplikacyjnych: 16.07.2025r.

5. Forma zatrudnienia: umowa o pracę

6. Przewidywany termin zawarcia umowy: 01.08.2025r.

7. Wymagania niezbędne:

A) obywatelstwo polskie;

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczyło się i nie toczy się przeciwko osobie postępowanie karne lub karno-skarbowe;
- brak prawomocnego wyroku sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Głównego Księgowego;
- nieposzlakowana opinia.

B) posiada znajomość przepisów prawnych, głównie w zakresie ustaw:

- o finansach publicznych;
- o rachunkowości;
- o podatku od osób prawnych;
- o systemie ubezpieczeń społecznych;
- o świadczeniach opieki zdrowotnej;
- o podatku od osób fizycznych;
- o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

C) spełnia jeden z poniższych warunków:

1. ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości;
2. ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6 -letnią praktykę w księgowości;
3. jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów;

4. posiada certyfikat uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

8. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym;
- znajomość przepisów prawa w zakresie klasyfikacji budżetowej, sprawozdawczości budżetowej, finansowej i z operacji finansowej;
- umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office oraz programów do obsługi finansowej.

9. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Realizacja budżetu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipiu.
2. Pełna obsługa finansowo – księgowa.
3. Prowadzenie rachunkowości jednostki.
4. Przestrzeganie wydatkowania środków finansowych oraz gromadzenia dochodów własnych i zleconych zgodnie z planem finansowym.
5. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w elektronicznym systemie bankowym.
6. Dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
7. Profesjonalne i terminowe opracowywanie budżetu jednostki na dany rok budżetowy.
8. Bieżąca i systematyczna analiza stanu środków finansowych będących w dyspozycji jednostki.
9. Terminowe i profesjonalne sporządzanie informacji, sprawozdań, bilansów, prognoz dotyczących dochodów i wydatków jednostek, sprawozdań statystycznych, sprawozdań resortowych.
10. Czuwanie nad ciągłością ubezpieczenia mienia jednostek.
11. Zapewnienie płynności finansowej na terminową realizację zadań jednostek.
12. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
13. Zatwierdzanie dokumentów księgowych i ich opisywanie.
14. Przygotowywanie przelewów za faktury z zakupu usług, materiałów i świadczeń klientów.
15. Praca w systemach informatycznych: program księgowo-finansowy, program rozrachunkowy oraz innych niezbędnych do bieżącej realizacji zadań jednostki.
16. Obsługa finansowa i rozliczanie środków pozyskiwanych z dotacji lub konkursów, w tym z Programów UE (projekty unijne)
17. Wykonywanie innych czynności wynikających z prawa finansowego czy zleconych przez Kierownika.

10. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lipiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

11. Wymagane dokumenty:

- życiorys CV z własnoręcznym podpisem;
- list motywacyjny z własnoręcznym podpisem;
- kwestionariusz osobowy;
- kserokopie świadectw pracy;
- kserokopie potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie kandydata dotyczące braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w/w stanowisku;
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- oświadczenie dla kandydatów o wyrażeniu zgody na przetwarzaniu danych osobowych;
- inne dokumenty potwierdzające zdobyta wiedzę, umiejętności i kwalifikacje;
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb związanych z rekrutacją;
- oświadczenie o zapoznaniu z klauzulą informacyjną.
-

12. Termin i miejsce składania dokumentów:

- Dokumenty **należy złożyć do dnia 16.07.2025r. do godziny 15.30** osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipiu, ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie w godzinach pracy Ośrodka tj. poniedziałek, środa, czwartek od godz. 7.30 do 15.30, wtorek od 7.30 do 17.00, piątek od 7.30 do 14.00 lub przesłać na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipiu, ul. Częstochowska 29; 42-165 Lipie.
- Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem, adresem, telefonem kontaktowym osoby składającej ofertę z adnotacją: „Nabór na stanowisko Główny Księgowy”.

- Za termin złożenia dokumentów przesłanych drogą pocztową uważa się datę ich wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipiu.
- Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- Nadesłane dokumenty nie będą zwracane.
- Dodatkowe informacje o konkursie można uzyskać telefonicznie pod nr telefonu 34/3188033 do 35 wew. 51.

Uwagi

Informujemy, że skontaktujemy się jedynie z wybranymi osobami spełniającymi kryteria w celu zaproszenia na test kwalifikacyjny i rozmowę. Osoby spełniające kryteria zostaną powiadomione telefonicznie o terminie. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Gminy Lipie oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie GOPS w Lipiu.

Zastrzega się prawo niewybrania żadnego kandydata.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Lipiu
mgr Ilona Kubicka

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych zbieranych i przetwarzanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą w Lipiu ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie tel. 034/318 80 33 wew. 51, 52.
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych pełni Pan Marcin Karpik, tel. 34 318 80 32, wew. 36, e-mail: iod@lipie.pl.
3. Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania:
Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji i dokumentacji naboru na stanowisko – opiekunka środowiskowa, a w przypadku zatrudnienia w celu realizacji umowy zlecenia lub umowy o pracę na podstawie art.6 ust.1 lit a, b, c i art.9 ust.2 lit. b,g,h Rozporządzenia 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), Kodeksu pracy, Regulaminu wynagradzania.
4. Pani/Pana dane mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od daty zakończenia naboru dla osób niezatrudnionych.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeśli uznane zostanie, że przetwarzanie danych osobowych - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie pozostawienie aplikacji Pani/Pana bez rozpatrzenia.

OŚWIADCZENIE O POSIADANIU OBYWATELSTWA POLSKIEGO

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a), oświadczam, iż posiadam obywatelstwo polskie.

.....
(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE O KORZYSTANIU Z PEŁNI PRAW PUBLICZNYCH

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a), oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE O NIESKAZANIU PRAWOMOCNYM WYROKIEM ZA UMYŚLNE PRZESTĘPSTWO LUB UMYŚLNE PRZESTĘPSTWO SKARBOWE

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a), oświadczam, iż nie byłam(em) skazana(y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz że nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne lub skarbowe.

.....

(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE O NIESKAZANIU PRAWOMOCNYM WYROKIEM ZA PRZESTĘPSTWO PRZECIWKO MIENIU, PRZECIWKO OBROTOWI GOSPODARCZEMU, PRZECIWKO DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI PAŃSTWOWYCH ORAZ SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO, PRZECIWKO WIARYGODNOŚCI DOKUMENTÓW LUB ZA PRZESTĘPSTWO SKARBOWE

.....

(imię i nazwisko)

.....

(miejscowość, data)

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a), oświadczam, iż nie byłam(em) skazana(y) prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

.....

(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE O STANIE ZDROWIA POZWALAJĄCYM NA WYKONYWANIE PRACY NA STANOWISKU OKREŚLONYM W OGŁOSZENIU O NABORZE

.....

(imię i nazwisko)

.....

(miejscowość, data)

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego.

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku Głównego Księgowego.

.....
(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE DLA KANDYDATÓW O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w informacji o naborze dla celów prowadzonego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipiu procesu naboru na stanowisku – Główny Księgowy.
2. Oświadczam, że zostałem(am) poinformowany(a), iż wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz, że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.
3. Oświadczam, że zostałem(am) poinformowany(a), iż mam prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

.....
(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a), oświadczam, iż zapoznałem(am) się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych zamieszczonej w ogłoszeniu o naborze.

.....
(czytelny podpis)