

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej im. św. Siostry Faustyny w Krasnobrodzie**  
**22-440 Krasnobród ul. Sanatoryjna 34**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – księgową**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe: ekonomia, finanse i rachunkowość, administracja;
2. obywatelstwo polskie;
3. nieposzlakowana opinia;
4. niekaralność za przestępstwa umyślne lub umyślne przestępstwa skarbowe;
5. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
7. biegła znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych Ms Office (Word, Excel), Open Office, poczty elektronicznej;
8. znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. preferowane doświadczenie na stanowisku księgową;
2. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych;
3. umiejętność sprawnej i efektywnej pracy;
4. poczucie odpowiedzialności za realizację zadań (terminowość, sumienność);
5. gotowość podnoszenia kwalifikacji;
6. umiejętność pracy w zespole, solidność i rzetelność;
7. zdolności organizacyjne i komunikacyjne.

**III. Zakres zadań związanych ze stanowiskiem:**

1. prowadzenie księgowości syntetycznej magazynu spożywczego i przemysłowego w systemie informatycznym;
2. sporządzanie zestawienia dziennego kosztu żywienia;
3. uzgadnianie stanów magazynowych na koniec każdego miesiąca, uzgadnianie obrotów i sald z kontem 310-analityka;
4. rozliczanie inwentaryzacji w magazynie spożywczym i przemysłowym;
5. wyliczanie stawki żywieniowej za dany miesiąc;
6. prowadzenie dokumentacji i przechowywanie depozytów wartościowych mieszkańców;
7. prowadzenie kasy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
9. pomoc w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
8. wykonywanie innych zadań przypisanych dla tego stanowiska pracy w indywidualnym zakresie czynności.

**IV. Wymagane dokumenty:**

1. kserokopie świadectw pracy;
2. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
3. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
4. zaświadczenie lekarskie dopuszczające do pracy na danym stanowisku.;
5. list motywacyjny, CV z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. wypełniony kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

8. podpisana klauzula informacyjna;

9. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe.

#### V. Informacje dodatkowe:

1. dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach od dnia 17.05.2021 r. do dnia 30.05.2021r. codziennie do godziny 15.00 z wyjątkiem soboty i niedzieli, lub pocztą na adres Dom Pomocy Społecznej im. św. Siostry Faustyny w Krasnobrodzie 22-440, ul. Sanatoryjna 34 lub pocztą e mail: kadry@dps-krasnobrod.pl;
2. informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej: [www.bip.dps.krasnobrod.roztocze.pl](http://www.bip.dps.krasnobrod.roztocze.pl);
3. Dyrektor Domu zastrzega sobie prawo odwołania naboru w każdym czasie, bez podania przyczyny;
4. Dyrektor Domu zastrzega sobie prawo przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami na w/w stanowisko;
5. dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 84 660 76 85 wew 61 lub 84 660 76 86

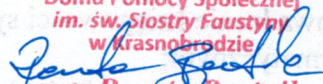
#### VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie pracy w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej wynosił 4.3%.

#### VII. Informacja o warunkach zatrudnienia;

1. Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu
2. Czas pracy: jedna zmiana;
3. Wynagrodzenie: od 1.400 PLN

**DYREKTOR**  
Domu Pomocy Społecznej  
im. św. Siostry Faustyny  
w Krasnobrodzie

  
**mgr Renata Bartnik**