

Nasielsk, dnia 03 luty 2009r.

Ogłoszenie nr 1/2009

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ IM. JANA PAWŁA II
ul. Tadeusza Kościuszki 25
05-190 Nasielsk
OGŁASZA NABÓR

na stanowisko **KSIĘGOWY - KASJER**
w dziale Finansowo - Księgowym

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

- 1) wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie minimum średnie,
 - b) staż pracy minimum 2 lata,
 - b) doświadczenie w pracy w zakresie rachunkowości budżetowej, finansów publicznych lub w podobnym zakresie.

2. Wymagania dodatkowe:
 - a) obsługa komputera (znajomość programów księgowych),
 - b) szkolenia, kursy w zakresie księgowości,
 - c) samodzielność, komunikatywność,
 - d) miła aparycja,
 - e) umiejętność nawiązywania kontaktów pracy w zespole.

II. Zakres zadań na stanowisku:

1. Dokonywanie wstępnej kontroli przyjętych not, faktur i rachunków pod względem formalnym i rachunkowym.
2. Prowadzenie kasy w jednostce (przyjmowanie wpłat, wystawianie czeków, dokonywanie przelewów, rozliczanie zaliczek stałych i jednorazowych, dokonywanie bieżących wpisów do raportów kasowych, stała współpraca z bankiem).
3. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania zgodnie z przepisami o rachunkowości budżetowej.
4. Prowadzenie analityki depozytów pieniężnych mieszkańców Domu.

III. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum vitae.
3. Kserokopia dowodu osobistego.

4. Kserokopia świadectw pracy.
5. Kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie.
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
8. Oświadczenie kandydata, iż stan jego zdrowia pozwala na zatrudnienie na w/w stanowisku.
9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni prawa publicznych.
10. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy na stanowisko księgowy – kasjer zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”

3. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1). *termin*: do dnia **18 lutego 2009r. do godziny 16.00**
- 2). *sposób składania dokumentów aplikacyjnych*: w zamkniętej kopercie, osobiście w godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰ lub listem poleconym;
- 3). *miejsce*:
Dom Pomocy Społecznej im. Jana Pawła II
ul. Tadeusza Kościuszki 25
05-190 Nasielsk
Pok. Nr 46 (kadry) lub Nr 35 (sekretariat)
Prosimy o dopisanie na kopercie słów:
„Nabór na stanowisko: Księgowy - Kasjer”.

5. Dodatkowe informacje:

- 1). Kontakt z Przewodniczącym Komisji Konkursowej lub członkiem komisji:
tel. (023) 693 19 56, email: dpskadry@o2.pl
- 2). Aplikacje które wpłyną do Domu Pomocy Społecznej im. Jana Pawła II w Nasielsku po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
Dokumenty niekompletne nie podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu.
- 3). Lista kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne i tym samym zakwalifikują się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 4). Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego;
- 5) Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w Domu Pomocy Społecznej im. Jana Pawła II , ul. Tadeusza Kościuszki 25 w Nasielsku, na stronie www.dpsnasielsk.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa w Nowym Dworze Mazowieckim.

- 6). Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną zniszczone po okresie 3 m-cy od terminu upowszechnienia informacji o wyniku naboru, o ile nie zostaną wcześniej odebrane przez zainteresowanych.

Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
im. Jana Pawła II

mgr Agata Nowak