

Nasielsk, dnia 01 września 2011r.

Ogłoszenie nr 1/2011

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

na stanowisko **KSIĘGOWY – 1 etat**
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, ubezpieczeń społecznych lub w podobnym zakresie.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) obsługa komputera (m.in. znajomość programów księgowych),
- b) szkolenia, kursy w zakresie księgowości lub w podobnym zakresie,
- c) samodzielność, komunikatywność,
- d) miła aparycja,
- e) umiejętność nawiązywania kontaktów pracy w zespole.

II. Zakres zadań na stanowisku:

- 1) Sporządzanie miesięcznych list płac, list zasiłków chorobowych, macierzyńskich i opiekuńczych.
- 2) Sporządzanie miesięcznych deklaracji rozliczeniowych do ZUS oraz raportów dla każdego pracownika o wypłaconych świadczeniach ZUS oraz sporządzanie comiesięcznych raportów ZUS – RMUA osób ubezpieczonych.
- 3) Terminowe rozliczenie finansowe z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych oraz Powiatowym Urzędem Pracy i Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
- 4) Sporządzanie kart wynagrodzeń.
- 5) Wydawania zaświadczeń o wysokości zarobków pracowników Domu.
- 6) Prowadzenie ewidencji podatkowej pracowników zgodnie z ustawą o podatku dochodowym.
- 7) Wykonywanie prac dotyczących zakresu księgowości w Domu Pomocy Społecznej im. Jana Pawła II w Nasielsku.

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 zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”.

IV. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1). **termin:** do dnia **19 września 2011r. 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 34 (kadry) lub Nr 35 (sekretariat)
Prosimy o dopisanie na kopercie słów:
„Nabór na stanowisko: Księgowy”.

V. Dodatkowe informacje:

- 1). Kontakt z Przewodniczącym Komisji Konkursowej lub członkiem komisji:
tel. (023) 693 19 56, email: kadry@dpsnasielsk.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