

OKP.110.13.2020

OKP.110.13.2020

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

KSIĘGOWY

w Regionalnej Placówce Opiekuńczo-Terapeutycznej

w Ignatkach-Osiedle

1. Wymagania niezbędne :

1. obywatelstwo polskie,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe magisterskie o profilu ekonomicznym,
6. udokumentowane doświadczenie zawodowe w jednostkach budżetowych,
7. znajomość aktów normatywnych regulujących funkcjonowanie samorządu województwa, a w szczególności w zakresie zadań i obowiązków Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej,
8. znajomość ustawodawstwa w zakresie finansów publicznych i rachunkowości budżetowej,
9. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku księgowego.

2. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość obsługi pakietu Office;
2. wiedza z zakresu zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu województwa;
3. samodzielność działania, dyspozycyjność, komunikatywność, zaangażowanie, umiejętność pracy w zespole;
4. zdolność analitycznego myślenia.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. sprawdzanie kompletności dokumentów księgowych dotyczących płatności dokonywanych w ramach realizacji zadań Regionalnej Placówki Opiekuńczo-Terapeutycznej;
2. sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym zgodnie z zasadami rachunkowymi i podatkowymi,
3. przygotowywanie dokumentów do płacenia i weryfikacja terminów płatności,
4. opisywanie faktur i wszelkiej dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Placówki,
5. wyliczanie kosztów utrzymania dziecka w Regionalnej Placówce Opiekuńczo-Terapeutycznej na poszczególne lata, zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
6. dbanie o prawidłowy obieg dokumentów między Działem Administracyjno - Finansowym a Regionalną Placówką Opiekuńczo – Terapeutyczną;
7. działania administracyjno-organizacyjne podyktowane bieżącymi potrzebami Regionalnej Placówki Opiekuńczo - Terapeutycznej w Ignatkach – Osiedle.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera wykonywana w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku, w Dziale Regionalna Placówka Opiekuńczo-Terapeutyczna, ul. Jeździecka 1, 16-001 Ignatki-Osiedle. Budynek piętrowy z windą. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy - 8 godzin.

5. Proponowane warunki zatrudnienia: Umowa o pracę zawarta zostanie zgodnie z przepisami art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.), wynagrodzenie zasadnicze brutto w przedziale 3 600 zł – 4 400 zł, dodatek za wieloletnią pracę.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Białymstoku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający informację o stażu pracy,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczeń pracy, zaświadczeń),
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
6. kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe kwalifikacje,
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;

8. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 (Dz. Urz. UE L 2016.119.1), w celach przeprowadzenia naboru na stanowisko księgowego,
10. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku księgowego,
11. inne, które kandydat uważa za ważne dla jego przyszłej pracy.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert za pośrednictwem poczty na adres:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku, 15-110 Białystok, ul. Kombatantów 7

Oferty należy przysyłać w zamkniętych kopertach z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym i dopiskiem **"Nabór na stanowisko – księgowy RPOT" – AF.110.13.2020** na powyższy adres.

Termin składania ofert upływa z dniem **23 września 2020 r. o godz. 15.30** - decyduje data i godzina wpłynięcia oferty do ROPS w Białymstoku. Aplikacje dostarczone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Informacje dodatkowe:

Upewniamy, że nadesłanych ofert nie zwracamy, jednocześnie zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane ogłoszenia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku oraz na tablicy ogłoszeń Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku ul. Kombatantów 7. Informacja telefoniczna: 85 744 72 77 wew. 120.

Lista zawierająca imiona i nazwiska oraz miejsce zamieszkania kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Złożonych i nie wykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku nie odsyła. Kandydat może je odebrać w terminie 7 dni

po zakończeniu procesu rekrutacji. Po tym terminie nieodebrane oferty zostaną zniszczone.

Postępowanie konkursowe dwuetapowe (test + rozmowa kwalifikacyjna)

Białystok, 09 września 2020 r.

01. Ogłoszenie o naborze nr AF.110.13.2020 (227.38 KB)
02. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (547.79 KB)
03. Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (7.24 KB)

Metryka strony

Udostępniający: **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku**

Wytwarzający/odpowiadający: Rajewska-Nikonowicz Elżbieta - Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku

Data wytworzenia: **2020-09-09**

Wprowadzający: **Mariusz Jaroszuk**

Data modyfikacji: **2020-09-09**

Opublikował: **Mariusz Jaroszuk**

Data publikacji: **2020-09-09**