

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:

Uprzejmie informujemy, 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.