2016-08-12 10:32:09

Ogłoszenie o naborze

Ogłoszenie o naborze

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Górze ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

I. Nazwa i adres jednostki: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Górze

ul Armii Polskiej 8 56-200 Góra

II. Określenie stanowiska pracy: stanowisko ds. administracyjnych- inspektor

II. Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo polskie,

2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,

3) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,

4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,

5) wykształcenie minimum średnie preferowane ekonomiczne,

6) minimum 5 lat stażu pracy w administracji i księgowości,

7) znajomość przepisów:

a) ustawy o finansach publicznych,

b) ustawy o rachunkowości,

c) ustawy o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,

d) ustawy –kodeks postępowania administracyjnego,

e) ustawy prawo zamówień publicznych,

f) ustawy-kodeks pracy.

8) bardzo dobra znajomość obsługi komputera i programów komputerowych,

(pakiet MS-Word, Eksel, poczta elektroniczna, Internet, program Bestia),

9) dobra znajomość ksiąg rachunkowych i ewidencji księgowej,

10) dobra znajomość klasyfikacji budżetowej,

IV. Wymagania dodatkowe:

1) preferowane zamieszkiwanie na terenie powiatu górowskiego,

2) prawo jazdy kat B,

3) umiejętność pracy w zespole,

4) komunikatywność,

5) dyspozycyjność,

6) umiejętność logicznego myślenia,

7) umiejętność redagowania pism,

8) umiejętność tworzenia wewnętrznych procedur,

9) umiejętność korzystania z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

V. Warunki pracy :

1) praca biurowa,

2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy (40 godzin w pięciotygodniowym tygodniu pracy 8 godz. na dobę),

3) budynek piętro rwy , stanowisko pracy na parterze, podjazd i winda do budynku,

4) stanowisko pracy wyposażone w komputer, drukarkę, kserokopiarkę, telefon, niszczarkę,

5) na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe, do uciążliwych czynników należy praca w wymuszonej pozycji ciała, obciążenie wzroku i presja czasu.

VI. Zakres zadań do wykonania:

1) prowadzenie spraw kadrowych jednostki w pełnym wymiarze, ewidencji czasu pracy, dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy pracowników

2) prowadzenie ewidencji kancelaryjnej,

3) prowadzenie zamówień publicznych w ramach projektu unijnego,

4) prowadzenie ewidencji księgowej projektu z RPO WD i jego sprawozdawczość,

5) prowadzenie i rozliczanie dodatku wychowawczego w pieczy zastępczej w ramach Programu 500 plus,

6) prowadzenie zadań z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych w tym sprawozdawczości,

7) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

VII. Dokumenty wymagane:

1) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe,

2) dotychczasowe świadectwa pracy,

3) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych,

4) życiorys i list motywacyjny,

5) oświadczenie o niekaralności,

6) oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych ,

7) kwestionariusz osobowy kandydata,

8) oświadczenie o przeciwwskazaniach zdrowotnych.

VIII. Inne informacje:

Umowa na czas określony z możliwością przedłużenia. Wymagane dokumenty w zaklejonej kopercie z adresem zwrotnym z napisem „ nabór na stanowisko urzędnicze” należy złożyć w terminie do dnia 22 sierpnia 2016 do godz. 15,00 pocztą tradycyjną lub osobiście (decyduje data wpływu do jednostki) na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Górze ul. Armii Polskiej 8 56-200 Góra wraz z adresem kandydata. Dokumenty przesłane poczta elektroniczną, faksem oraz które wpłyną w terminie późniejszym nie będą brane pod uwagę,

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, termin rozpoczęcia pracy 22.09.2016r Dodatkowe informacje pod numerem 65 543 28 96 – kierownik jednostki, PCPR w Górze zastrzega sobie prawo odstąpienia od konkursu bez podania przyczyn.

Kierownik PCPR w Górze

Bożena Merta

Informacje o artykule

Autor:	
Zredagował(a):	Redakcja
Data powstania:	12.08.2016 10:32
Data ostatniej modyfikacji:	12.08.2016 10:33

Liczba wyświetleń: 1528
Wydrukowano z serwisu: pcprgora.samorzady.pl
Wydrukowano dnia: 2026-11-05 17:13:34