

## ***OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE***

**Ogłaszający :** Dom Dziecka nr 16 Warszawa , ul . Międzyparkowa 5 ( kod 00-208)

**Opis stanowiska :** referent do spraw księgowości i płac

### **Wymagania od kandydata :**

- a). obywatelstwo polskie(o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art.11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – Dz.U. z 2016 r, poz.902 ze zm.)
- b). kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku w księgowości oraz płacach
- c). ukończony 18-ty rok życia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych
- d). minimum wykształcenie średnie kierunkowe (mile widziane wykształcenie wyższe)
- e). brak karalności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe
- f). nieposzlakowana opinia

**Dodatkowo:** mile widziane doświadczenie w pracy w sektorze budżetowym  
znajomość Kodeksu Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych  
znajomość ustawy o rachunkowości i finansach publicznych

### **Zakres zadań na stanowisku:**

#### **1. Przewidywany zakres czynności:**

- a). przygotowywanie płac dla pracowników jednostki
- b). przygotowywanie dokumentów dla zleceniobiorców nie będących pracownikami jednostki
- c). współpraca z działem kadr
- d). przygotowywanie i przysyłanie dokumentów do ZUS
- e). wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem rachunkowości jednostki
- f). opracowywanie i bieżąca analiza planów finansowych rocznych ,wieloletnich ,inwestycyjnych
- g). przygotowywanie sprawozdawczości finansowej

#### **2. Warunki pracy na stanowisku:**

- a). praca przy komputerze
- b). obsługa urządzeń biurowych

#### **3. Informacja dodatkowa:**

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Dziecka nr 16 , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych , jest wyższy niż 6 %.

### **Dokumenty wymagane od kandydata :**

- a). życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej , list motywacyjny
- b). kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- c). kopie dokumentów potwierdzających posiadanie niezbędnych kwalifikacji i uprawnień zawodowych
- d). kopie dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie i ukończenie 18-tego roku życia
- e). pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych

- f). pisemne oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- g). zaświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie
- h). kopia(-e) świadectw pracy dokumentujące ewentualny staż pracy
- i). podpisane oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego;
- j). osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego;
- k). podpisana klauzula o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych”. Dz. U. z 2016 r., poz.922 ze zm.*

**Dokumenty fakultatywnie składane przez kandydata :**

- a). dotychczasowy zakres obowiązków
- b). list motywacyjny
- c). referencje, rekomendacje

Termin i miejsce składania dokumentów : kandydaci mogą składać dokumenty osobiście w siedzibie Domu Dziecka nr 16 w Warszawie przy ul. Międzyparkowej 5 ( kod 00-208 ) lub drogą mailową na adres:

[dom-dziecka@dom-dziecka16.waw.pl](mailto:dom-dziecka@dom-dziecka16.waw.pl)

lub

[m.ksiazek@dom-dziecka16.waw.pl](mailto:m.ksiazek@dom-dziecka16.waw.pl)

z dopiskiem : KONKURS NA STANOWISKO :księgowość i płace

Termin składania dokumentów upływa dnia 05 marca 2018 roku do godz.16:00.

**Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:**

***„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z późn. zm.)***

***Przyjmuję do wiadomości fakt publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 poz. 902, z późn. zm.)”***

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane – zostaną komisyjnie zniszczone.

Warszawa , dnia 19 lutego 2018 r.