

DYREKTOR
OŚRODKA LECZENIA ODWYKOWEGO W WOSKOWICACH MAŁYCH
ogłasza nabór na wolne stanowisko:
księgowa/księgowy w wymiarze 1 etatu
w Ośrodku Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych.

Nazwa i adres jednostki: **Ośrodek Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych Woskowice Małe ul. Pałacowa 15 46-100 Namysłów**

Stanowisko pracy: księgowa/księgowy w wymiarze 1 etat

I. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne lub średnie ekonomiczne, preferowana specjalność rachunkowość i finanse.
2. Staż pracy w przypadku wykształcenia wyższego - co najmniej 1, w przypadku wykształcenia średniego 5 lat.
3. Znajomość przepisów z zakresu:
 - 1) finansów publicznych;
 - 2) prawa zamówień publicznych;
 - 3) odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
 - 4) rachunkowości;
 - 5) kontroli zarządczej;
 - 6) z zakresu Bhp i p.poż.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Bardzo dobre umiejętności interpersonalne/komunikacyjne.
2. Inicjatywa, dokładność, kreatywność w rozwiązywaniu problemów;
3. Sumienność
4. Uprzejmość i komunikatywność;
5. Odpowiedzialność, obowiązkowość.
6. Dyspozycyjność.
7. Umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych.
8. Mile widziana znajomość normy PN EN ISO 9011:2015-10
9. Mile widziana znajomość normy PN-EN ISO/IEC 27001:2017-06

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Pełna znajomość przepisów prawnych w zakresie realizowanych obowiązków (czynności i zadań) oraz umiejętność ich praktycznego wykorzystania.
- 2) Terminowe, rzetelne, staranne i sumienne wykonywanie powierzonych obowiązków (czynności zadań) oraz bezstronna współpraca ze współpracownikami.
- 3) Życzliwy i kulturalny stosunek do pracowników oraz współpracowników.
- 4) Dbłość o dobry wizerunek Ośrodka oraz o jego mienie.
- 5) Przestrzeganie przepisów powszechnie obowiązujących oraz wewnętrznych obowiązujących w Ośrodku – regulaminów, instrukcji, zarządzeń itp.
- 6) Przestrzeganie zasad BHP i przepisów p.poż.
- 7) Przestrzeganie tajemnicy służbowej i państwowej.
- 8) Przestrzeganie standardów kontroli zarządczej.
- 9) Realizowanie przyjętej polityki jakości oraz przestrzeganie zasad systemu zarządzania jakością wg. normy PN EN ISO 9001:2015-10.

- 10) Przestrzeganie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji wg normy PN ISO/IEC 27001:2017-06.
- 11) Podnoszenie kwalifikacji w różnych formach.
- 12) Noszenie identyfikatora.
- 13) Wykonywanie innych poleceń dyrektora.
- 14) Obsługa i praktyczne wykorzystywanie pakietu Office .
- 15) Obsługa urządzeń biurowych.
- 16) Archiwizowanie dokumentacji.
- 17) Rozliczanie się z wykonywanych obowiązków.
- 18) Wstępna kontrola rachunkowa dokumentów finansowo-księgowych.
- 19) Wykonywanie operacji księgowych.
- 20) Prowadzenie kasy zapomogowo-pożyczkowej.
- 21) Ewidencja faktur oraz pozostałych dokumentów finansowo-księgowych.
- 22) Ewidencja aktywów Ośrodka.
- 23) Rozliczanie inwentaryzacji, w tym prowadzenie ksiąg inwentarzowych
- 24) Rozliczanie stanów magazynowych.
- 25) Naliczanie i rozliczanie zobowiązań i należności publiczno-prawnych.
- 26) Sporządzanie sprawozdań finansowo-księgowych.
- 27) Sporządzanie analiz finansowych.
- 28) Informowanie o stwierdzonych nieprawidłowościach.
- 29) Opracowywanie dokumentów wewnętrznych z zakresu Działu Finansowo-Księgowego w uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym.

IV. Warunki pracy:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Wymiar czasu pracy: 1 etat - 37 godzin 55 min. tygodniowo.
3. Praca w budynku Ośrodka Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.

V. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys zawodowy (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej.
2. Podanie o pracę.
3. Kwestionariusz osobowy (w załączeniu).
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych (w załączeniu).
6. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; (w załączeniu).
7. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, o które się ubiega. (w załączeniu).
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka nazwiska oraz pierwszej litery imienia (w załączeniu).
9. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (w załączeniu wraz z klauzulą informacyjną).
10. Inne dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia, kwalifikacje i umiejętności.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt 4 i 10 - powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys (CV), podanie o pracę i kwestionariusz osobowy należy opatrzyć własnoręcznym podpisem .

Wszystkie oświadczenia składane przez kandydata muszą być podpisane własnoręcznym podpisem.

VI. Termin i miejsce składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Ośrodka Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych, Woskowice Małe ul. Pałacowa 15, 46-100 Namysłów „**Nabór na stanowisko księgowego**”.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **4 czerwca 2020r. do godz. 14.00** – decyduje data wpływu oferty do Ośrodka Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych Woskowice Małe ul. Pałacowa 15.

Aplikacje, które wpłyną niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nie przewiduje się możliwości składania dokumentów aplikacyjnych za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu lub profilu zaufanego zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2019 poz. 162 z późn. zm.).

VII. Informacje dodatkowe

1. Kandydaci spełniający wymogi formalne i zakwalifikowani do kolejnego etapu konkursu będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na podany adres poczty elektronicznej.
2. Osoby nie wyrażające zgody na publikację swojego nazwiska i pierwszej litery imienia oraz nie podające danych do kontaktu – w celu uzyskania informacji o etapach naboru proszone są o osobisty kontakt z ośrodkiem.
3. Rozmowa kwalifikacyjna dla kandydatów zakwalifikowanych do kolejnego etapu odbędzie się w dniu **8 czerwca 2020r.**
4. Nieobecność kandydata w wyznaczonym terminie, bez względu na przyczynę, oznacza jego rezygnację z uczestnictwa w konkursie.
5. Ogłoszenie o naborze oraz wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych, stronie internetowej Ośrodka oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka (Woskowice Małe ul. Pałacowa 15 46-100 Namysłów).
6. Dyrektor Ośrodka Leczenia Odwykowego w Woskowicach zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w następstwie braku wyłonienia odpowiedniego kandydata.
7. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów zostaną odesłane do kandydata lub mogą zostać odebrane osobiście przez kandydata.
8. Informacji w sprawie naboru udziela: pani Karolina Paluch tel.77 419 65 22