

Dyrektor Ośrodka Pomocy Dziecku i Rodzinie – Dom Dziecka w Międzywiciu OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
DANE PODSTAWOWE
Nazwa stanowiska pracy
referent
Komórka organizacyjna
Księgowość, dział organizacyjny
Wymiar etatu: 1 etat
WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE
Wykształcenie (charakter lub typ szkoły, specjalność)
Wyższe lub średnie ekonomiczne
Wymagania niezbędne
a) obywatelstwo polskie,
b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku
e) dobra znajomość obsługi komputera (w tym edytora Word oraz arkusza Excel)
Wymagania dodatkowe
Mile widziana znajomość programu Place i Inwentarz Optivum
Mile widziana znajomość programu Płatnik
Doświadczenie zawodowe
Preferowane osoby posiadające doświadczenie na podobnym stanowisku
Mile widziane referencje z poprzedniego miejsca pracy
ZAKRES GŁÓWNYCH ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

a) sporządzanie list płac
b) prowadzenie dokumentacji ZUS, PZU
c) wypłata wynagrodzeń pracownikom
d) dokonywanie przelewów drogą elektroniczną
e) prowadzenie ksiąg inwentarzowych
f) i inne czynności wynikające z przydzielonego zakresu obowiązków
WYMAGANE DOKUMENTY
• List motywacyjny. • CV • Kserokopie świadectw pracy • Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe. • Oświadczenie o niekaralności (osoby, którym zostanie zaproponowana praca w Ośrodku Pomocy Dziecku i Rodzinie - Domu Dziecka w Międzywiciu będą zobowiązane będą do dostarczenia zapytania z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie). • Referencje z poprzedniego miejsca pracy. • Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach. Uwagi dodatkowe: • Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV należy opatrzyć klauzulą: <i>Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (DzU 1997 nr 101, poz. 926 ze zm.)</i>
Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Dziecku i Rodzinie - Domu Dziecka w Międzywiciu w terminie do 08.06.2015r. z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko referenta”
• 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 dokumentów Ośrodek Pomocy Dziecku i Rodzinie - Domu Dziecka w Międzywiciu nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone. • Informacja o wynikach rekrutacji zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka Pomocy Dziecku i Rodzinie - Domu Dziecka w Międzywiciu • Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 33 858 40 20, 509 834 977 • Po zakończeniu pierwszego etapu rekrutacji (w zakresie wymaganej dokumentacji) poinformujemy telefonicznie wybrane osoby o dalszym postępowaniu rekrutacyjnym