

## OGŁOSZENIE

### Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wałbrzychu ogłasza nabór kandydata na stanowisko Inspektora w Dziale Finansowym

#### Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie średnie – minimum 5 letni staż pracy
2. Wykształcenie wyższe – minimum 3 letni staż pracy

#### Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

Prowadzenie gospodarki środkami trwałymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wałbrzychu, księgowanie dokumentów w systemie OTAGO, sporządzanie przelewów, rozliczanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, rozliczanie ryczałtów samochodowych i delegacji pracowników Ośrodka, kontrola formalno-rachunkowa deklaracji ZUS.

Szczegółowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku został wyszczególniony w opisie stanowiska pracy.

#### Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV)( własnoręcznie podpisany),
2. List motywacyjny ( własnoręcznie podpisany),
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. kserokopie świadectw pracy,
7. referencje ( jeśli kandydat posiada),
8. zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych,
9. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka, pocztą elektroniczną na adres: [sekretariat@mops.walbrzych.pl](mailto:sekretariat@mops.walbrzych.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Ośrodka z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora w Dziale Finansowym w terminie do 21 czerwca 2024 r.

#### **Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.mops.walbrzych.pl](http://bip.mops.walbrzych.pl)) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Kilińskiego 1. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. , poz. 530).*

## **OPIS STANOWISKA PRACY**

Nazwa stanowiska pracy: **Inspektor**

Komórka organizacyjna: **Dział Finansowy**

Kod komórki: DF

Kategoria zaszeregowania: XI-XV

### **Cel istnienia stanowiska pracy:**

Prowadzenie gospodarki środkami trwałymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, sporządzanie przelewów oraz księgowanie dokumentów w systemie OTAGO.

Miejsce w strukturze organizacyjnej - Podlega: Głównemu Księgowemu

### **Zakres wykonywanych zadań:**

1. Prowadzenie ewidencji środków trwałych w systemie ST Otago.
2. Księgowanie środków trwałych w systemie Otago w module FKJB.
3. Uzgadnianie zapisów księgowych kont 011, 013, 020, 071, 072, 080, 800.
4. Sporządzanie sprawozdań o stanie i ruchu środków trwałych.
5. Rozliczanie inwentaryzacji Jednostki.
6. Rozliczanie ryczałtów samochodowych i podróży służbowych pracowników Ośrodka.
7. Naliczanie rocznego odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych oraz przekazywanie go wg ustalonych terminów.
8. Księgowanie operacji na rachunku ZFŚS (m.in. wyciągi bankowe, naliczenia list, księgowanie faktur, rozliczenia z US).
9. Kontrola formalno - rachunkowa deklaracji ZUS z tytułu składek na ubezpieczenia od wypłaconych świadczeń rodzinnych, zasiłków stałych.
10. Sporządzanie przelewów w systemie bankowości elektronicznej.
11. Księgowanie dokumentów rozliczeniowych w systemie Otago w module WYBUD oraz FKJB;
12. Współudział w pracach przygotowawczych do bilansu.

### **Wymogi kwalifikacyjne niezbędne**

1. Wykształcenie średnie – minimum 5 letni staż pracy
2. Wykształcenie wyższe – minimum 3 letni staż pracy

### **Wymagana wiedza specjalistyczna**

Bardzo dobra znajomość:

- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
- Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości,
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) poz.1864
- Ustawa z dnia 15.02.1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2023r. poz.2805)

## Wymogi kwalifikacyjne dodatkowe

1. Obowiązkowość, dokładność, terminowość
2. Fachowość i profesjonalizm w działaniach
3. Umiejętność interpretacji przepisów
4. Umiejętności interpersonalne, a także samodzielne myślenia i działania.