

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko kasjera w Domu Pomocy Społecznej w Węgorzewie

Ogłaszający

Dom Pomocy Społecznej w Węgorzewie, ul. 11 Listopada 12, 11-600 Węgorzewo
kontakt : centrala 874273150, dyrektor 874272183, email dpswegor@pro.onet.pl

Stanowisko

Kasjer

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem,

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie: co najmniej średnie o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, wymagany 2-letni staż pracy, wyższe ekonomiczne lub inne wyższe umożliwiające wykonywanie pracy na danym stanowisku,
- c) pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na określone stanowisko pracy.

Wymagania dodatkowe

- a) znajomość przepisów prawa z zakresu rachunkowości i finansów publicznych,
- b) doświadczenie w wykonywaniu obowiązków kasjera w jednostkach sektora finansów publicznych lub na innych stanowiskach urzędniczych,
- c) biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- d) predyspozycje osobowościowe: sumienność, odpowiedzialność, terminowość, bezkonfliktowość, życzliwość i wysoka kultura osobista.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami,
- b) prowadzenie kasy zakładu z zachowaniem wymaganych zasad,
- c) prowadzenie za pomocą kartotek ilościowo-wartościowych ewidencji składników majątkowych znajdujących się w magazynach,
- d) uzgadnianie stanów magazynów z ewidencją księgową,
- e) udział w sporządzaniu protokołów przerobu i pracach spisowych z natury,
- f) sporządzanie zestawień faktur za leki mieszkańców Domu,
- g) przestrzeganie zarządzeń Ministra Finansów w sprawie udokumentowania operacji kasowych,
- h) stała troska o właściwy transport gotówki z banku, właściwe przechowywanie i zabezpieczenie gotówki i innych wartości powierzonych,
- i) sprawdzanie dowodów przedstawionych do wypłaty pod względem formalnym i rachunkowym,
- j) doraźne wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora i główną księgową związanych z działalnością zakładu.

Warunki zatrudnienia

wymiar czasu pracy - pełny etat,
zatrudnienie na czas określony /nieokreślony (Art.16 Dz. U. z dnia 28 czerwca 2018 poz.1260),

wynagrodzenie : zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 936, praca jednozmianowa, świadczona wg ustalonego czasu pracy w Regulaminie Pracy Domu Pomocy Społecznej w Węgorzewie, miejsce pracy - biuro (kasa) Domu Pomocy Społecznej w Węgorzewie, praca na I piętrze, budynek nie jest przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy, podjazdów itp.), praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce,
poniżej 6%.

Wymagane dokumenty

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. kserokopie poświadczonych własnoręcznie za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających:
 - a. wykształcenie,
 - b. kwalifikacje i umiejętności,
 - c. staż pracy (świadectwa pracy),
 - d. potwierdzających niepełnosprawność w przypadku osoby niepełnosprawnej przystępującej do konkursu.
4. własnoręcznie podpisane oświadczenie o:
 - a. pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - b. korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c. nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d. stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
 - e. wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

a. Termin:

04-01-2019

b. Sposób:

Oferty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „ Dotyczy naboru na stanowisko kasjera DPS Węgorzewo” należy składać w terminie do 04 stycznia 2019r. do godziny 14⁰⁰ w biurze DPS (pokój nr 2) w Węgorzewie, ul. 11 Listopada 12, 11-600 Węgorzewo lub za pośrednictwem poczty (decyduje data i godzina wpływu). Aplikacje zgłaszane drogą elektroniczną oraz które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu do DPS.

c. Miejsce:

Dom Pomocy Społecznej w Węgorzewie, ul. 11 Listopada 12, 11-600 Węgorzewo.

Informacje dodatkowe:

1. o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego (rozmowa kwalifikacyjna) kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
2. informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.wegorzewo.naszdps.pl/bip>).

3. dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych, w zakresie wymaganym przepisami prawa, pozostałe zostaną zwrócone osobiście.

4. dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, którzy w wyniku naboru zostali najwyżej ocenieni i ich dane zostały umieszczone w protokole z przeprowadzonego naboru, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu kandydaci mogą odebrać dokumenty osobiście lub też zostaną im odesłane listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru, na pisemną prośbę kandydata.

5. pozostali kandydaci, których dane nie zostały umieszczone w protokole z przeprowadzonego naboru mogą odbierać dokumenty osobiście lub też zostaną im odesłane listem poleconym ze zwrotnym poświadczeniem odbioru, na pisemną prośbę kandydata.

6. w przypadku nie odebrania dokumentów w terminie wskazanym w punkcie 3 i 4, oraz braku pisemnej prośby o odesłanie dokumentów, zostaną one komisyjnie zniszczone.

Węgorzewo 2018-12-03

Ryszard Pruszyński

dyrektor DPS Węgorzewo