

DYREKTOR
MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO W KWIDZYNIE
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY

SPECJALISTA DS. KSIĘGOWYCH
/ nazwa stanowiska pracy /

w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. J. Korczaka w Kwidzynie
ul. Moniuszki 5, 82-500 Kwidzyn
OFERTA NR 1/2025 z dnia 14.04.2025 r.

1. Wymagania niezbędne :

- a) Wykształcenie wyższe – ekonomia
- b) Minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe
- c) Znajomość i umiejętność stosowania przepisów z zakresu rachunkowości i finansów publicznych, podatku od osób fizycznych i ubezpieczeń społecznych, zamówień publicznych
- d) Znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office
- e) Obsługa programu PŁATNIK
- f) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- g) Nieposzlakowana opinia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych

2. Wymagania dodatkowe :

- a) Znajomość programu Vulcan Płace
- b) Znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej
- c) Znajomość obsługi PFRON
- d) Umiejętność pracy w zespole
- e) Analityczne myślenie
- f) Dokładność, skrupulatność, terminowość, rzetelność
- g) Systematyczność i własna inicjatywa, gotowość do ciągłego dokształcania się
- h) Umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- a) Płace m.in. planowanie i opracowywanie planu budżetu, analizowanie wykorzystania środków w ramach budżetu, sporządzanie list wynagrodzeń pracowników Ośrodka i ZFŚS oraz dokumentów rozliczeniowych z US, ZUS,
- b) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi i dokonywanie przelewów z kont bankowych
- c) Sporządzanie sprawozdań do GUS, PFRON, SIO
- d) Wprowadzanie dokumentów księgowych do programu KSAT 2000i
- e) Sporządzanie całości dokumentacji związanej z zamówieniami publicznymi
- f) Wykonywanie innych, nie wymienionych powyżej zadań ale które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych, wydanych przez Dyrektora Ośrodka, należą do kompetencji i obowiązków zajmowanego stanowiska
- g) Wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora

4. Warunki pracy na stanowisku:

- a) Budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na I piętrze budynku, brak dostosowania miejsca pracy dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim (brak windy i podjazdu dla osób niepełnosprawnych oraz dostosowanych wc)
- b) Praca na powierzonym stanowisku nie jest narażona na występowanie czynników uciążliwych i szkodliwych warunków pracy
- c) Wysilek umysłowy
- d) Wykonywanie pracy w jednostce przy zapewnionym dostępie do stanowiska komputerowego, w warunkach pracy zgodnie ze stosownymi regulacjami prawa i przepisów BHP

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia: marzec 2025 r. wyniósł co najmniej 2%

6. Wymagane dokumenty :

- a. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b. Oświadczenie o niekaralności,
- c. CV
- d. List motywacyjny

7. Dodatkowe dokumenty :

- a. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- b. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach oraz stażu pracy, jeżeli są niezbędne do potwierdzenia wymaganych kwalifikacji,
- c. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów będących osobami niepełnosprawnymi).

Dobrowolne podanie danych osobowych innych niż wskazanych w kwestionariuszu jest wyraźnym działaniem potwierdzającym przyzwolenie na przetwarzanie tych danych osobowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Kwidzynie w terminie do dnia **24.04.2025 r.** (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP) z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko **specjalista ds. księgowych**. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

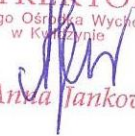
Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Kwidzynie ul. Moniuszki 5.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Ośrodku zostaną Ośrodku przez okres 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru.

W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Administratorem danych kandydatów do pracy jest Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im . Korczaka ul. Moniuszki 5 82-500 Kwidzyn. Szczegółowe informacje na stronie www.mowkwidzyn.pl oraz w treści kwestionariusza.

DYREKTOR
Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego
w Kwidzynie

mgr Anna Jankowska