

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Klęczanach ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w DPS w Klęczanach.**

## **REFERENT**

*Dyrektor DPS w Klęczanach*

*ogłasza nabór*

na 1 wolne stanowisko urzędnicze  
w Domu Pomocy Społecznej

### **1. Określenie stanowiska urzędniczego:**

#### **Starszy referent**

### **2. Wymagania niezbędne:**

- Wykształcenie wyższe lub średnie ekonomiczne
- Niekaralność za przestępstwa umyślne,
- Co najmniej 3 letni staż pracy w księgowości.

### **3. Wymagania dodatkowe:**

- Znajomość przepisów:
  1. Ustawy o rachunkowości,
  2. Ordynacji podatkowej,
  3. Zasad księgowości w jednostkach budżetowych,
  4. Ubezpieczeń społecznych,
  5. Ustawy o pomocy społecznej
- Umiejętność pracy w zespole,
- Sumienność, dokładność.

### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. prowadzenie dokumentacji płacowej, podatkowej i ubezpieczeń społecznych,
2. sporządzanie list wynagrodzeń i naliczanie świadczeń z ubezpieczenia społecznego,
3. naliczanie podatków i sporządzanie w tym zakresie sprawozdawczości,
4. prowadzenie ewidencji inwentarzowej oraz ewidencji druków ścisłego zarachowania,
5. prowadzenie spraw z zakresu obsługi administracyjno – biurowej Działu finansowo – księgowego.

### **5. Wymagane dokumenty:**

- Życiorys (CV),
- List motywacyjny,
- Oświadczenie kandydata o niekaralność za przestępstwo umyślne,
- Kopie dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje,
- Kopie świadectw pracy,

- Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, ewentualnie opinie, referencje.

Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres:

**Dom Pomocy Społecznej w Kłęczanach 33-394 Kłęczany 169**  
**lub składać osobiście w siedzibie DPS w Kłęczanach** w terminie  
od 09.01.2008r. do 22.01.2008r. w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją:

„Nabór na stanowisko urzędnicze – **Starszy referent**– 1 osoba” do dnia 22.01.2008 r.

Dokumenty, które wpłyną do DPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu /[www.starostwo.nowy-sacz.pl/](http://www.starostwo.nowy-sacz.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie DPS Kłęczany 169.

.....  
Wymagane dokumenty : 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 dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1999 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”.