****

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego**

40-142 Katowice ul. Modelarska 10

[www.rops-katowice.pl](http://www.rops-katowice.pl)

poszukuje pracownika na zastępstwo na stanowisko **księgowego**

(umowa na czas nieobecności pracownika)

Liczba lub wymiar etatu**: 1 etat**

Miejsce wykonywania pracy**: Katowice**

**Główne obowiązki:**

Realizacja zadań związanych z obsługą finansowo-księgową:

* przyjmowanie i ewidencja dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych,
* weryfikacja formalna i rachunkowa dokumentów finansowo-księgowych,
* prawidłowe i terminowe prowadzenie ewidencji księgowej,
* monitorowanie stanu i zapotrzebowanie transzy środków finansowych,
* sporządzanie przelewów bankowych,
* przygotowywanie danych dla potrzeb sprawozdawczości budżetowej i finansowej,
* przygotowywanie dokumentacji finansowo-księgowej do archiwizacji.

**Wymagania niezbędne:**

* wykształcenie wyższe lub średnie, preferowane z zakresu ekonomii, rachunkowości lub finansów,
* co najmniej 2 letni staż pracy w służbach finansowo - księgowych (dotyczy wykształcenia średniego, staż niewymagany przy wykształceniu wyższym),
* znajomość przepisów z zakresu rachunkowości oraz finansów publicznych,
* obywatelstwo polskie
* pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
* brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* umiejętność obsługi komputera (MS Office),
* nieposzlakowana opinia.

**Wymagania dodatkowe:**

* mile widziane doświadczenie w zakresie rachunkowości budżetowej,
* mile widziane doświadczenie w rozliczaniu dotacji udzielanych ze środków publicznych,
* mile widziane doświadczenie w rozliczaniu dofinansowania pochodzącego ze środków europejskich.

**Umiejętności osobiste:**

* umiejętność analitycznego myślenia,
* dokładność, terminowość,
* umiejętność pracy w zespole,
* komunikatywność,
* samodzielność w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
* chęć poszerzania swojej wiedzy.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

* list motywacyjny,
* życiorys zawodowy,
* kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
* kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
* kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
* kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie dodatkowych kursów, szkoleń (z zakresu ekonomii, rachunkowości lub finansów),
* inne dokumenty, które kandydat uzna za istotne (np. opinie, referencje),
* oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
* oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
* oświadczenie o zgodności dokumentów aplikacyjnych z oryginałem,
* klauzula informacyjna z art. 13 RODO o przetwarzaniu danych osobowych udostępnionych w ramach naboru wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się (dołączona do niniejszego ogłoszenia),
* kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).
* ***Kwestionariusz osobowy*** *i* ***oświadczenia*** *osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz* ***klauzula informacyjna z art. 13 RODO*** *o przetwarzaniu danych osobowych udostępnionych w ramach naboru wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się*
**do pobrania ze strony internetowej** [**http://rops-katowice.pl/pliki-do-pobrania/**](http://rops-katowice.pl/pliki-do-pobrania/)

**Składanie dokumentów aplikacyjnych:**

* Termin składania ofert: **do 15 lutego 2019 r.**
* Dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „pracownik Działu Obsługi Finansowo-Księgowej” należy złożyć:

**w Sekretariacie ROPS (pokój nr 205) ul. Modelarska 10, Katowice (40-142)**

**Warunki pracy na stanowisku:**

Budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

**Inne informacje:**

* W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **był niższy niż 6%,**
* Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się **data złożenia dokumentów w Ośrodku),**
* Osoby spełniające wymogi formalne zostaną indywidualnie poinformowane o terminie i miejscu postępowania rekrutacyjnego,
* Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego,
* Oferty kandydatów, które spełniły wymagania formalne i zostały umieszczone w protokole będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrane osobiście zostaną komisyjnie zniszczone.
* Oferty pozostałych kandydatów mogą być odbierane przez nich osobiście. Po 3 miesiącach od dniach zakończenia procedury naboru nieodebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
* Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32 730 68 61 lub 65.