Nr ref.: ROPS/03/2020 z dnia 12.05.2020 roku

****

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego**

40-142 Katowice ul. Modelarska 10

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

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

**Specjalista księgowy**

w Wojewódzkim Ośrodku Adopcyjnym

Liczba lub wymiar etatu**:**

Zatrudnienie osób wybranych w ramach konkursu:

**- 0,5 etatu do 30 czerwca 2020 r.** w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej

 Województwa Śląskiego w ramach Zespołu zadaniowego ds. organizacji

 działalności Śląskiego Ośrodka Adopcyjnego

**-**  **1 etat od 1 lipca 2020 r.** w ramach Śląskiego Ośrodka Adopcyjnego

**Zatrudnienie od 1 czerwca 2020 r.**

Miejsce wykonywania pracy**: Katowice**

**Główne obowiązki:**

Realizacja zadań związanych z obsługą finansowo-księgową Ośrodka:

* przyjmowanie i ewidencja dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych;
* prawidłowe i terminowe prowadzenie ewidencji księgowej;
* weryfikacja formalna i rachunkowa dokumentów finansowych;
* kompletowanie dokumentacji finansowo-księgowej dla potrzeb sprawozdawczości.

**Wymagania niezbędne:**

* wykształcenie wyższe, preferowane z zakresu ekonomii, rachunkowości, finansów;
* co najmniej 4 letni staż pracy;
* znajomość przepisów z zakresu rachunkowości budżetowej, finansów publicznych;
* umiejętność obsługi komputera (MS Office);
* obywatelstwo polskie;
* brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
* pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
* nieposzlakowana opinia.

**Wymagania dodatkowe:**

* mile widziane doświadczenie w zakresie rachunkowości budżetowej oraz znajomość zasad rozliczania projektów współfinansowych ze środków EFS;
* samodzielność w wykonywaniu powierzonych obowiązków.

**Umiejętności osobiste:**

* umiejętność analitycznego myślenia;
* umiejętność pracy w zespole;
* komunikatywność.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

* list motywacyjny;
* życiorys zawodowy;
* kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
* kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
* kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie dodatkowych kursów, szkoleń;
* kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
* 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;
* inne dokumenty, które kandydat uzna za istotne (np. opinie, referencje lub dokumenty wymagane na podstawie odrębnych przepisów);
* kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o których mowa w art. 13 a 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 dnia 22 maja 2020 r.**
* Dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem *„dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze nr ref.: ROPS/03/2020*

*z dnia 12.05.2020 r.”* 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 dnia zakończenia procedury naboru nieodebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
* Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32 730 68 64 lub 80.