



**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rokietnicy  
Ogłasza  
Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w GOPS w Rokietnicy  
37 – 562 Rokietnica,**

**WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**

– **stanowisko** Księgowy projektu systemowego pt. „Czas na aktywność w Gminie Rokietnica”

współfinansowanego ze środków EFS

Priorytet VII Promocja integracji społecznej Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie średnie - ekonomiczne,
- 2) znajomość zasad księgowości budżetowej
- 3) znajomość zasad finansowania projektów POKL
- 4) orientacja w zagadnieniach z zakresu prawa zamówień publicznych
- 5) doświadczenie w zakresie realizacji projektów unijnych
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia,

**2. Wymagania pożądane:**

- a) kursy kwalifikacyjne i inne dokumenty potwierdzające umiejętności,
- b) biegła znajomość komputera (Word, Excel, Internet),
- c) dobra obsługa sprzętu biurowego (ksero, fax, skaner),
- d) komunikatywność, kreatywność, umiejętność logicznego myślenia.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) prowadzenie rachunkowości projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 2) sporządzanie wniosków o płatność
- 3) weryfikacja rachunkowa wniosków o płatność, w tym poniesionych wydatków i ich kwalifikowalności



- 4) odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansową
- 5) przestrzeganie dyscypliny finansowo – budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej
- 6) odpowiedzialność za całość prac związanych z działalnością finansową projektu
- 7) sporządzanie sprawozdania finansowego
- 8) podsumowanie i rozliczanie finansowe projektu
- 9) współpraca z Główną Księgową GOPS w ramach realizacji projektu

#### **4. Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 4) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszą procedurą, ogłoszeniem o naborze oraz opisem stanowiska pracy i projektem zakresu czynności stanowiska, na które prowadzony jest nabór,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedur rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).

Wymagane dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt. 4 należy składać w siedzibie GOPS 37 – 562 Rokietnica, **w terminie do dnia 26 sierpnia 2011r. do godziny 15:00** lub przesłać pocztą na kopercie dopisać „Dotyczy naboru na stanowisko – Księgowy projektu systemowego pt. „Czas na aktywność w Gminie Rokietnica”

Aplikacje które wpłyną do GOPS po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP – oraz tablicy informacyjnej GOPS.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne będzie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, o czym kandydaci zostaną poinformowani odrębnie.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ  
W ROKIETNICY**

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Z wybranym kandydatem zostanie nawiązany stosunek pracy na podstawie umowy – zlecenia na czas określony, związany z realizacją projektu w br.

**Kierownik GOPS**

*Helena Strzelec*

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej  
w Rokietnicy  
*HS*  
Helena Strzelec

Rokietnica, dnia 16.08.2011r.