**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

p.o. Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Buk ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Ośrodku Pomocy Społecznej w Buku mającym siedzibę w Buku przy ul. Ratuszowej 1 o nazwie:

 ***inspektor ds. Finansów, Kadr i płac***

1. **Niezbędne wymagania od kandydatów:**

 a. obywatelstwo polskie (art. 6 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o

 pracownikach samorządowych Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458),

1. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych (art. 6 ust. 1 pkt. 2 w/w ustawy),
2. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (art. 6 ust. 3 pkt. 2 w/w ustawy),
3. nieposzlakowana opinia (art. 6 ust. 3 pkt. 3 w/w ustawy),
4. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
5. znajomość przepisów prawa z zakresu prawa administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, zamówieniach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o pomocy społecznej, Kodeks Pracy
6. zdolności organizacyjne,
7. umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office, ipko biznes, Radix Płace, Radix Kadry, Płatnik,
8. **Wymagania pożądane od kandydatów:**

 a. wykształcenie wyższe o kierunku administracja, prawo, oraz 4 letni staż pracy

 b. znajomość języka niemieckiego lub angielskiego w zakresie podstawowym,

1. **Zadania wykonywane na stanowisku.**

a. sporządzanie przelewów

b. prowadzenie spraw płacowych,

c. prowadzenie spraw kadrowych,

d. sporządzanie list płac,

e. zamówienia publiczne,

f. sporządzanie sprawozdań,

g. prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania

**4. Wymagane dokumenty.**

a. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy

 zawodowej,

 b. list motywacyjny,

1. kwestionariusz osobowy,
2. oświadczenie o niekaralności,
3. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
4. kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,

 g. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,

 h. oświadczenie zawierające klauzulę: „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 r. o ochronie

 danych osobowych ( Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.)

**5. Informacje dodatkowe.**

 Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy (1 etat) od dnia 01.03.2016 r. po spełnieniu warunków określonych w art. 16 ust. 2 oraz art. 19 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 zm) zgodnie, z którymi w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem. Nadto w trakcie trwania umowy o pracę na czas określony zostanie zorganizowana służba przygotowawcza trwająca nie dłużej niż 3 miesiące i kończąca się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

 Nabór zostanie przeprowadzony na podstawie analizy wykształcenia i dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej kandydatów oraz w oparciu o rozmowę kwalifikacyjną.

1. **Miejsce i termin złożenia dokumentów.**

Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Buku pok. nr 8 lub przesłać na adres Ośrodka Pomocy Społecznej, w zamkniętej kopercie do dnia 08 lutego 2016 r. godz. 15.00 (decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Buku).

Buk, dnia 25 styczeń 2016 r.