



Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Oławie
ul. 3-go Maja 18 G/U 55-200 Oława
tel. 717 26 36 46, e-mail: sekretariat@mopsolawa.pl
www.mopsolawa.pl
Regon: 005939874, NIP: 912-13-91-004

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oławie poszukuje pracownika na stanowisko

KSIEGOWA - KASJER

1. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Oławie, ul. 3 Maja 18 g/u, 55-200 Oława

2. Wymagania niezbędne od kandydata:

- wykształcenie min. średnie kierunkowe z zakresu rachunkowości, finansów lub ekonomii, mile widziane wykształcenie wyższe z zakresu rachunkowości, finansów lub ekonomii
- staż pracy min. 2 lata,
- znajomość przepisów w szczególności: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ordynacji podatkowej, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, z zakresu klasyfikacji budżetowej, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, ochrony danych osobowych, przepisów dotyczących ubezpieczeń społecznych, przepisów podatkowych oraz płacowych, przepisów z zakresu pomocy społecznej
- nieposzlakowana opinia;
- obywatelstwo polskie;
- nie był(a) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełnych praw publicznych;

3. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w obsłudze bankowości elektronicznej;
- umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych, mile widziana umiejętność obsługi programów księgowych i finansowych firmy Wolters Kluwer (PROGMAN);
- komunikatywność i zdolność do współpracy ze współpracownikami;
- umiejętność korzystania z przepisów prawa;
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
- wysoka kultura osobista i wysoki stopień komunikatywności;
- obowiązkowość, dokładność, dobra organizacja pracy;
- umiejętność właściwego interpretowania i stosowania aktów prawnych;
- umiejętność pracy w zespole;

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, w szczególności:

1. Wypłaty/wpłaty w kasie.
2. Sporządzanie raportów kasowych.
3. Pobieranie środków finansowych z banku.
4. Księgowanie dowodów księgowych.
5. Prowadzenie ksiąg druków ścisłego zarachowania.
6. Odprowadzanie do banku przyjętych do kasy wpłat.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- c) kopia dokumentów potwierdzających staż pracy, wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- d) podpisane odręcznie oświadczenie kandydata, o tym, że:
 - posiada obywatelstwo polskie,
 - posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia

- publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
e) kwestionariusz osobowy opatrzone własnoręcznym podpisem,
f) inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje),
g) kopię dokumentów potwierdzających niepełnosprawność o ile kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych;

6. Warunki pracy:

- praca administracyjno - biurowa w siedzibie MOPS w Oławie związana z obsługą komputera;
- obsługa urządzeń biurowych;
- wymiar czasu pracy - 1/1 - **UMOWA NA ZASTĘPSTWO**
- praca na stanowisku wymaga: samodzielności, umiejętności podejmowania decyzji w powierzonym zakresie, efektywności w działaniu, obowiązkowości, odpowiedzialności, rzetelności, staranności i dokładności, umiejętności radzenia sobie ze stresem, komunikatywności, zdolności interpersonalnych, umiejętności pracy.

Informujemy, że administratorem danych osobowych osób składających oferty jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. 3-go Maja 18 g/u, 55-200 Oława. Wyznaczono inspektora ochrony danych osobowych, kontakt: e-mail iod@mopsolawa.pl. Dane osobowe osób składających oferty będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na stanowisko **księgowa - kasjer**. Podstawą przetwarzania danych osobowych dotyczących kandydatów jest art. 22¹ § 1,3 i § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 277) , art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135 z późn. zm.) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Dane osobowe wykraczające poza zakres określony w ww. przepisach przetwarzane będą na podstawie zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO (za wyrażenie zgody uznaje się złożenie dokumentów rekrutacyjnych). Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom. Dane kandydatów nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Kandydat ma prawo: cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, żądania od Administratora dostępu do danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych w zakresie dopuszczonym przepisami prawa. Kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych przez kandydata przystępującego do naboru jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział kandydata w naborze nie będzie możliwy. Dane osobowe kandydatów nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie na podstawie danych z CV. MOPS w Oławie zastrzega sobie prawo do skontaktowania się jedynie z wybranymi kandydatami, z którymi zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Dokumenty aplikacyjne kandydatów niezakwalifikowanych po zakończonej rekrutacji zostaną odesłane na wskazny adres.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać pocztą **w terminie do 01.10.2025r. do godz. 17:00** na adres:

**MOPS Oława
ul. 3 Maja 18 g/u
55-200 Oława**

w zaklejonej kopercie z dopiskiem :

„oferta pracy na stanowisko Księgowa - Kasjer”

*Dyrektor Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Oławie
Aldona Lichańska - Pohorilo*