

**KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KAMIONCE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – GŁÓWNY KSIĘGOWY
W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W KAMIONCE**

I. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy):

Ośrodek Pomocy Społecznej w Kamionce

ul. Lubartowska 1

21-132 Kamionka

II piętro, pokój nr 15

II. Wymiar czasu pracy:

1 etat – 40 godzinna norma tygodniowa czasu pracy (od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 – 15.30)

III. Warunki zatrudnienia:

Kandydat wyłoniony w drodze naboru będzie zatrudniony na pełny etat, początkowo na podstawie umowy na czas określony.

Obsługa komputera powyżej 4 godzin.

IV. Wymagania formalne:

Kandydatem, zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305) może zostać osoba:

1. posiadająca obywatelstwo polskie, kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA) – strony umowy o europejskim obszarze gospodarczym bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych i korzystająca z pełni praw publicznych,
3. nieskazana prawomocnie za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
4. posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.