

**DYREKTOR**  
**Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**Inspektor w Centrum Integracji Społecznej w Zamościu ul. Szczepczeska 11**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a. obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- b. spełnienie jednego z poniższych warunków w zakresie wykształcenia i stażu pracy:
  - ukończone studia na jednym z kierunków ekonomicznych o specjalności rachunkowość lub finanse oraz minimum roczny staż pracy,
  - ukończone studia na dowolnym kierunku oraz studia podyplomowe z zakresu rachunkowości i co najmniej roczny staż pracy w księgowości;
- c. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e. nieposzlakowana opinia;
- f. znajomość przepisów prawa: ustawa o finansach publicznych, ustawa o rachunkowości, ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawa o podatku od towarów i usług (VAT), ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o pomocy społecznej, znajomość specyfiki działania Centrum Integracji Społecznej w Zamościu; ustawa o ochronie danych osobowych; Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz znajomość aktów wykonawczych i przepisów mających zastosowanie na stanowisku pracy.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a. preferowane wieloletnie doświadczenie w pracy w księgowości jednostek sektora finansów publicznych, a w szczególności w zakładzie budżetowym;
- b. posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów;
- c. umiejętność interpretacji przepisów prawa;
- d. znajomość programów środowiska MS Office oraz programów księgowo-finansowych;
- e. umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- f. znajomość obsługi kasy fiskalnej;
- g. umiejętność pracy w zespole;
- h. odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność, rzetelność, umiejętność analitycznego myślenia, dobra organizacja pracy.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:**

- a. prowadzenie spraw księgowych zakładu budżetowego;
- b. prowadzenie spraw administracyjnych;
- c. prowadzenie spraw związanych z kasą fiskalną.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- a. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu nauki i stażu pracy,
- b. list motywacyjny,
- c. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i staż pracy,
- d. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- e. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\*,
- f. podpisana informacja o ochronie i przetwarzaniu danych osobowych;\*\*
- g. zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy,
- h. referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada);
- i. kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność w przypadku, gdy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

#### 5. Warunki pracy na stanowisku:

- a. zatrudnienie w Centrum Integracji Społecznej w pełnym wymiarze czasu pracy – pełny etat, planowany termin zatrudnienia po dniu 1 stycznia 2020 r.,
- b. wykonywanie czynności biurowych,
- c. praca przy komputerze,
- d. praca w zespole.

#### 6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Integracji Społecznej w Zamościu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtował się na poziomie niższym niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym w siedzibie Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu ul. Lwowska 57 /I piętro - sekretariat/, lub pocztą na adres: **Miejskie Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu ul. Lwowska 57, 22-400 Zamość** z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko – Inspektor w Centrum Integracji Społecznej ” do dnia 19 listopada 2019 roku. Za termin złożenia dokumentów uznaje się dzień wpływu do siedziby MCPR przy ul. Lwowskiej 57 w Zamościu. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

#### INNE INFORMACJE

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, będą informowane telefonicznie o rodzaju techniki naboru, która zostanie zastosowana oraz o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru. Osoby, których oferty nie spełnią wymogów formalnych nie będą powiadamiane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej MCPR w Zamościu [www.mcpr.zamosc.bip.info.pl](http://www.mcpr.zamosc.bip.info.pl) oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie przy ul. Lwowska 57.

\* Druk oświadczenia do pobrania na stronie BIP MCPR w Zamościu: [www.mcpr.zamosc.bip.info.pl](http://www.mcpr.zamosc.bip.info.pl)

\*\*Druk informacji o ochronie i przetwarzaniu danych osobowych do pobrania na stronie BIP MCPR w Zamościu [www.mcpr.zamosc.bip.info.pl](http://www.mcpr.zamosc.bip.info.pl)

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo zgodę, poprzez złożenie oświadczenia w CV o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji przyszłych procesów rekrutacji w Centrum Integracji Społecznej w Zamościu zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.” Wyrażona przez Państwa zgoda może zostać odwołana w dowolnym czasie.

**DYREKTOR**  
Halina Ryszak