

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:
podinspektor/inspektor
w Samodzielnym Referacie Ekonomicznym
(1 etat, umowa o pracę)

I. Główne obowiązki

1. Sporządzanie projektu planu dochodów i wydatków w układzie klasyfikacji budżetowej oraz budżetu zadaniowego dla zadań z zakresu pomocy społecznej
2. Opracowanie kart podzadań do budżetu zadaniowego ze szczególnym uwzględnieniem mierników i wskaźników planowanych do realizacji zadań
3. Opracowanie Wieloletniej Prognozy Finansowej i sporządzanie wniosków o jej zmiany
4. Rejestracja projektu planu finansowego na każdym jego etapie w systemach jednostki i Urzędu Miejskiego
5. Opracowywanie informacji półrocznej i rocznej z wykonania planu finansowego
6. Koordynacja prac nad określeniem potrzeb w zakresie dotacji z budżetu państwa
7. Bieżące monitorowanie wykonania budżetu zadaniowego
8. Bieżące monitorowanie wykonania planu w jednostkach systemu pomocy społecznej
9. Miesięczne uzgadnianie planu finansowego
10. Uzupełnianie na bieżąco zrealizowanych, miesięcznych wydatków do kart podzadań
11. Analiza okresowych i rocznych sprawozdań z wykonania wydatków przez jednostki systemu pomocy społecznej
12. Współpraca z pracownikami innych komórek organizacyjnych w zakresie wszelkich spraw finansowych
13. Analiza średniorocznego zatrudnienia i średniorocznej płacy
14. Rozliczanie dotacji przyznanych na realizację zadań
15. Opracowywanie dokumentów sprawozdawczych, analitycznych, informacyjnych i innych

II. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie:
 - wyższe w zakresie ekonomii, finansów, administracji, zarządzania – dla stanowiska podinspektora staż pracy nie jest wymagany do zakwalifikowania się do kolejnego etapu naboru (jednakże, gdy kandydat posiada jakikolwiek staż pracy, to należy dołączyć dokumenty poświadczające ten fakt)
 - w przypadku stanowiska inspektora wymagany jest co najmniej 2-letni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie
2. Znajomość ustawy o finansach publicznych (w zakresie podstawowym)
3. Znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
4. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
5. Znajomość ustawy o pomocy społecznej
6. Umiejętność analitycznego myślenia
7. Umiejętność pracy w zespole
8. Umiejętność bardzo dobrej obsługi komputera w zakresie programów pakietu MS Office

III. Wymagania dodatkowe

1. Doświadczenie zawodowe w instytucjach pomocy społecznej lub innych jednostkach budżetowych
2. Umiejętność radzenia sobie ze stresem
3. Gotowość do zdobywania nowej wiedzy i poszerzania zakresu własnych kompetencji

IV. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny
2. Aktualne cv (z adresem e-mail - jeśli kandydat posiada lub numerem telefonu)
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje (w tym kserokopie świadectw, dyplomów ukończenia studiów, itp.)
5. Kserokopie poświadczające przebieg dotychczasowego zatrudnienia (kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie od obecnego pracodawcy potwierdzające staż pracy, itp.)
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
7. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii
8. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
9. Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku moich danych osobowy zawartych we wszystkich dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z naborem na stanowisko podinspektor/inspektor w Samodzielnym Referacie Ekonomicznym oraz na publikację nazwiska i imienia w BIP Ośrodka”.

Oświadczenia i kwestionariusz osobowy do pobrania na stronie internetowej www.bip.mopr.gda.pl.

Wszystkie oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem i datą.

V. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie **w terminie do 26.01.2018 r.** w Kancelarii Ośrodka lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Konrada Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór – stanowisko podinspektor/inspektor SAMRE”.

Za datę złożenia dokumentów drogą pocztową uważa się **datę wpływu dokumentów pod wskazany adres.**

Oferty, które nie będą zawierały wymaganych dokumentów lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymagania formalne zostaną powiadomione telefonicznie lub poprzez e-mail o dalszych czynnościach związanych z procesem rekrutacji.

W przypadku dużej liczby ofert przewidziany jest etap pisemnego testu z wiedzy merytorycznej.

VI. Informacje dodatkowe

1. Miejsce pracy – Miejski Ośrodek pomocy Rodzinie ul. Leczkowa 1A
2. Czas pracy – poniedziałek, wtorek, czwartek 7:30 do 15:30, środa 8:00 do 17:00, piątek 7:30 do 14:30

3. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto – od 2.400,00 zł do 3.100,00 zł + wysługa lat (ostateczna kwota uzależniona jest od posiadanego doświadczenia i kompetencji).

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Gdańsku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.