

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:**

**Specjalista
Zespół Dochodów
w Wydziale Finansowym
(1 etat, umowa o pracę)**

1. Główne obowiązki

1. Koordynacja organizacji pracy w zakresie dochodów budżetowych
2. Prowadzenie księgowości MOPR w zakresie dochodów budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami
3. Nadzór nad sprawozdawczością w zakresie dochodów budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym kontrola terminowości oraz prawidłowości wykazywanych danych przez pracowników w sprawozdaniach: Rb-27S, Rb-27ZZ, Rb-ZN, Rb-N, opisowym, z dokonanych umorzeń należności oraz o udzielonych ulgach i rozłożeniach na raty, sporządzanie sprawozdań finansowych
4. Nadzór nad terminowym przekazywaniem zrealizowanych dochodów budżetowych na wydzielony rachunek bankowy Urzędu Miasta
5. Nadzór nad windykacją oraz windykacją należności zgodnie z obowiązującymi przepisami
6. Przeprowadzanie inwentaryzacji sald kont ustalanych w drodze weryfikacji sald oraz w drodze potwierdzeń sald

2. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie:
 - Wyższe- umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku
2. Staż pracy:
 - Co najmniej 4-letni staż pracy na stanowisku o podobnym charakterze
3. Znajomość ustawy o finansach publicznych
4. Znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
5. Znajomość ustawy o rachunkowości
6. Znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
7. Znajomość ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego
8. Znajomość ustawy o pomocy społecznej
9. Znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
10. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
11. Bardzo dobra organizacja pracy własnej
12. Umiejętność współpracy
13. Umiejętność budowania zespołu
14. Doświadczenie w kierowaniu zespołem
15. Umiejętność analitycznego myślenia

3. Wymagania dodatkowe

1. Preferowane wykształcenie wyższe z zakresu ekonomii, zarządzania, administracji
2. Studia podyplomowe w zakresie finansów i rachunkowości, rachunkowości budżetowej
3. Doświadczenie zawodowe w jednostkach budżetowych
4. Umiejętność pracy w sytuacji dużego obciążenia

5. Obowiązkowość, sumienność, systematyczność

4. 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 osobowych zawartych we wszystkich dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z naborem na stanowisko urzędnicze - Specjalista, Zespół Dochodów w Wydziale Finansowym 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.

5. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w terminie do **21.05.2018 r.** w Kancelarii Ośrodka lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór – stanowisko Specjalista, Zespół Dochodów w Wydziale Finansowym”.

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.

6. Informacje dodatkowe

1. Miejsce pracy – Wydział Finansowy Gdańsk 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 3.850 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%.

