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

I. Główne obowiązki

1. Prowadzenie ewidencji planu finansowego dochodów i wydatków oraz jego uzgadnianie w systemie
2. Weryfikacja i rejestracja w obsługiwanych systemach wniosków o zmiany w planie finansowym
3. Przygotowanie zbiorczych zestawień do projektu planu dochodów i wydatków w układzie klasyfikacji budżetowej oraz budżetu zadaniowego na podstawie otrzymanych materiałów
4. Rejestracja w systemie składek zdrowotnych klientów Ośrodka
5. Opracowywanie informacji rocznej z wykonania planu finansowego oraz innych dokumentów sprawozdawczych, analitycznych, informacyjnych
6. Współpraca z komórkami organizacyjnymi MOPR i jednostkami systemu pomocy społecznej

II. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie:
   1) co najmniej średnie - w przypadku stanowiska podinspektora wymagany jest co najmniej 3-letni udokumentowany staż pracy we wskazanym w obowiązkach zakresie, w przypadku inspektora wymagany jest co najmniej 5-letni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie, w przypadku stanowiska specjalisty wymagany jest co najmniej 3-letni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie

   lub

   2) wyższe (preferowane z zakresu ekonomii, finansów lub administracji) w przypadku stanowiska podinspektora staż pracy nie jest wymagany do zakwalifikowania się do naboru, w przypadku stanowiska inspektora wymagany jest co najmniej roczny udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie, w przypadku stanowiska starszego inspektora wymagany jest co najmniej 4-letni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie, w przypadku stanowiska specjalisty staż pracy nie jest wymagany
2. Znajomość obsługi komputera, w tym biegła obsługa pakietu MS Office
3. Umiejętność analitycznego myślenia
4. Znajomość ustawy o finansach publicznych w zakresie jednostek samorządu terytorialnego
5. Znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

III. Wymagania dodatkowe

1. Doskonała organizacja pracy własnej i umiejętność pracy zespołowej
2. Rzetelność i odpowiedzialność
3. Bardzo dobra komunikatywność
4. Umiejętność wykonywania różnorodnych zadań.

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 świadectw, dyplomów ukończenia studiów itp.)
5. Kserokopie poświadczające przebieg dotychczasowego zatrudnienia (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

   Oświadczenia, zgoda na przetwarzanie danych osobowych i kwestionariusz osobowy do pobrania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej. Wszystkie oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem i datą.

V. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie **w terminie do 17.03.2025 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/starszy inspektor/specjalista 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 - ul. Konrada Leczkowa 1A
2. Czas pracy - poniedziałek, wtorek, czwartek od 7:30 do 15:30, środa od 8:00 do 17:00, piątek od 7:30 do 14:30
3. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od 5.643,00 zł do 6.325,00 zł + wysługa lat oraz dodatek motywacyjny 1.000,00 zł (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%.