Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie
ulica Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa
Ogłasza nabór w celu zatrudnienia

osoby na stanowisku
podinspektor
(zgodnie z obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 października 2024 r., w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych)

w
Sekcji Księgowej

1. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
   1) Prowadzenie ewidencji ilościowo – wartościowej środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w systemie ewidencji środków trwałych i amortyzacji;
   2) Opracowanie planu amortyzacji środków trwałych, sporządzanie tabel umorzeniowych, naliczanie umorzenia i amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
   3) Rozliczanie spisów z natury dotyczących środków trwałych, pozostałych środków trwałych
   4) Wystawianie i prowadzenie rejestru faktur, kwalifikowanie faktur zakupu do odliczenia podatku VAT;
   5) Prowadzenie ewidencji sprzedaży towarów i usług, ewidencji zakupów towarów i usług w programie Eurobudżet oraz przekazywanie do komórki centralizacyjnej w ustalonym formacie i terminie, a także sporządzanie dyspozycji przekazania kwoty podatku VAT na wskazany rachunek w określonym terminie;
   6) Ewidencja list odpłatności usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych, kosztów upomnień;
   7) Sprawdzanie dokumentów pod kątem formalno – rachunkowym.

2. **W ramach umowy zapewniamy:**
   1) Stabilną pracę w jednostce administracji publicznej, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
   2) Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”);
   3) Nagrody jubileuszowe;
   4) Pakiet socjalny: m.in. dofinansowanie do wypoczynku pracownika i jego dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach;
   5) Dofinansowanie do zakupu okularów;
   6) Możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
   7) Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie i zdrowie;
   8) Możliwość rozwoju zawodowego i uczestnictwa w szkoleniach;
   9) Pracę w przyjaznej atmosferze oraz dogodną lokalizacje miejsc pracy poprzez bliskość głównych węzłów komunikacyjnych;
   10) Wynagrodzenie zasadnicze, na podstawie Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie z dnia:

26.06.2013 r., zgodnie z XIII kategorią zaszeregowania w kwocie 5.200,00 zł PLN brutto (zgodne z tabelą wynagradzania pracowników jednostek samorządu terytorialnego);

11) Do wynagrodzenia zasadniczego przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego;

12) Dodatek motywacyjny w wysokości 1.000,00 zł PLN brutto, na podstawie Uchwały Nr 62 Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2024 w sprawie ustanowienia rządowego programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024-2027".

3. **Wymagania konieczne do zakwalifikowania się:**
   1) Obywatelstwo polskie;
   2) Wykształcenie wyższe (preferowane: ekonomia, rachunkowość);
   3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
   4) Niekaralność sądowa za przestępstwo popełnione umyślnie;
   5) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

4. **Wymagania pożądane (dodatkowe) – mile widziane:**
   1) Co najmniej sześciomiesięczny staż pracy w księgowości;
   2) Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości;
   3) Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych;
   4) Znajomość przepisów z zakresu klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych;
   5) Znajomość przepisów w zakresie sprawozdawczości budżetowej;
   6) Bardzo dobra organizacja pracy;
   7) Umiejętność obsługi komputera, w tym edytora tekstu, arkusza kalkulacyjnego;
   8) Umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej;
   9) Umiejętność analitycznego myślenia;
   10) Umiejętność ustalania priorytetów oraz pracy pod presją czasu;
   11) Umiejętność wnikliwej analizy dokumentów;
   12) Komunikatywność i wysoka kultura osobista.

5. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**
   1) Życiorys (CV);
   2) List motywacyjny;
   3) Kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (świadectwo, dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów);
   4) Kserokopia dokumentu poświadczającego staż pracy w księgowości (świadectwa pracy);
   5) Kwestionariusz osobowy (wzór do pobrania pod ogłoszeniem o naborze) na stronie mops.bip.czestochowa.pl);
   6) Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych (wzór do pobrania na stronie mops.bip.czestochowa.pl);
   7) Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (wzór do pobrania na stronie mops.bip.czestochowa.pl).

6. **Wskaźnik zatrudnienia** osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi 6 %.

7. **Informacje dodatkowe:**
   wymiar etatu – pełny,
   czas pracy – zgodny z obowiązującym czasem pracy w Ośrodku.

8. **Warunki pracy na stanowisku:**
   Praca na ww. stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych (brak windy w budynku).

Wymagane dokumenty należy **składać w zaklejonej kopercie** w Kancelarii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, 42-217 Częstochowa, ulica Polskiej Organizacji Wojskowej 2, z dopiskiem „**Oferta pracy – konkurs w Sekcji Księgowej**" w terminie do dnia: **15.10.2026 r., do godz.: 12:00**
Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie konkursu. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 34 372 42 05 lub 06.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana pod adresem: mops.bip.czestochowa.pl oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie przy ulicy Polskiej Organizacji Wojskowej 2 w Częstochowie.

Małgorzata Mruszczyk
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Częstochowie