

Zarządzenie nr 6.2024  
z dnia 29.02.2024 r.

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży  
Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych  
(tekst jednolity Dz. U. 2022 , poz.530) zarządza się co następuje:

§1

**Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze księgowego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łomży – 1 etat.**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe, preferowane: rachunkowość, ekonomia,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- nieposzlakowana opinia,
- obsługa komputera w środowisku Windows, urządzeń biurowych oraz pakietu MF Office,
- Staż pracy w księgowości minimum 2 lata.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość księgowości budżetowej,
- znajomość bankowości elektronicznej
- znajomość obsługi programu QNT
- umiejętność pracy samodzielnej oraz pracy w zespole,
- komunikatywność, obowiązkowość i sumienność,
- umiejętność pracy pod presją czasu.

3. Planowany zakres zadań na stanowisku:

- księgowanie memoriałów świadczeń rodzinnych,
- sprawdzanie pod względem rachunkowym i dekretacja dokumentów z zadań zleconych i własnych
- księgowanie zaangażowań i wyciągów bankowych świadczeń rodzinnych,
- analiza decyzji o nienależnie pobranych świadczeniach rodzinnych
- obsługa kasy MOPS,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej opatrzony własnoręcznym podpisem,
- list motywacyjny,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, o niekaralności za umyślne przestępstwo skarbowe

WYWARSA ADAR  
Branża Usługowa  
Współ. (K.148)

- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno-skarbowe,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata w związku z prowadzonym naborem:

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, w związku z prowadzonym konkursem na stanowisko **księgowego** oraz na publikację nazwiska i imienia na stronie internetowej MOPS”,

- podpisana klauzula informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych dla kandydatów do pracy w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łomży (załącznik nr 1).

#### 5. Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży. Budynek liczy trzy kondygnacje, istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku: schody, brak windy i podjazdu.
- praca na stanowisku wyposażonym w zestaw komputerowy, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- Umowa o pracę w pełnym wymiarze (tj. 8 godzin dziennie), na okres 6 miesięcy. Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

#### 6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOPS w Łomży, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

#### 7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie osobiście lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łomży ul. Dworna 23B w terminie do 11.03.2024 roku do godziny 15<sup>30</sup> – decyduje data wpływu oferty do Ośrodka.

Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – księgowy w Dziale Księgowo – Finansowym”.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Pozostali kandydaci nie otrzymają informacji zwrotnej.

#### 8. Etapy naboru:

I etap: wybór osób spełniających wymagania niezbędne. Osoby zakwalifikowane do II etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie.

II etap: rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### §2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Organizacyjno Administracyjnego.

#### §3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Łomży  
mgr inż. Wiesław Jagielak

RADCA PRAWNY  
Beata Jagielak-Bardzińska  
nr wpisu: BL/L/145