

**Ogłoszenie
o naborze na wolne stanowisko pracy**

Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi
Ul. Snycerska 8, 91-302 Łódź

**Ogłasza nabór na 1 stanowisko pracy
podinspektora
w Zespole ds. Finansowo – Księgowych**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:	1 etat – pełen wymiar czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru:	RCPS/N/3/10
Forma nawiązania stosunku pracy:	umowa o pracę
Termin składania ofert:	do 26.04.2010 roku

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- c) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie
- d) posiadanie nieposzlakowanej opinii
- e) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku
- f) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)
- g) posiadanie wykształcenie wyższego z zakresu ekonomii, finansów
- h) posiadanie wiedzy z zakresu finansów publicznych, rachunkowości, funduszy strukturalnych i funkcjonowania samorządu.
- i) Posiadanie biegłej znajomości i umiejętności obsługi pakietu MS Office (Excel, Word)
- j) Posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: dobra organizacja pracy, komunikatywność, umiejętność analizy, syntezy i selekcji informacji, logicznego myślenia, pracy w zespole, korzystania z przepisów prawa.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) posiadanie doświadczenia zawodowego w urzędach administracji publicznej,
- b) ukończenie kursów lub szkoleń z zakresu księgowości,
- c) znajomość w stopniu co najmniej średnim języka angielskiego.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Sprawdzanie otrzymanych dokumentów księgowych pod względem zgodności formalno – rachunkowej z zawartymi umowami,
- b) Prowadzenie ewidencji umów,
- c) Rozliczanie dotacji z organizacjami pozarządowymi,
- d) Wykonywanie zadań określonych i aktualizowanych dla zajmowanego stanowiska w obowiązujących powszechnie aktach normatywnych oraz zarządzeniach wewnętrznych,
- e) Inne prace zlecone przez przełożonego, zgodne z zakresem działań Zespołu ds. Finansowo – Księgowych oraz posiadanymi przez Panią kwalifikacjami.

Szczegółowy zakres zadań i obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku określony zostanie w indywidualnym zakresie czynności pracownika.

4. Wymagane dokumenty:

- a) Życiorys (CV)
- b) List motywacyjny
- c) Kwestionariusz osobowy
- d) Dokument poświadczający wykształcenie
- e) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- f) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopię dowodu osobistego
- g) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- h) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub kserokopię ważnego zaświadczenia o niekaralności uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie RCPS lub przesać pocztą na adres:

Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi,
Ul Snycarska 8,
91-302 Łódź

z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Zespole ds. Finansowo - Księgowych”

w terminie do dnia 26.04.2010 r.

Aplikacje, które wpłyną do RCPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej RCPS.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z 22.03.1999 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 142, poz. 1593 ze zmianami).