

Świlcza, dnia 2021-09-01

Dyrektor

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy Ogłasza Konkurs na Księgową Projektu

pn. „Gminny Klub Seniora w Trzcianie”- projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa, nr projektu RPPK.08.08.00-18-0001/20

1. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej
w Świlczy
36-072 Świlcza 168

2. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.
5. Posiadanie doświadczenie na stanowisku księgowym minimum 1 rok lub doświadczenie w rozliczaniu i księgowaniu projektu finansowanego ze źródeł zewnętrznych (np. z dofinansowaniem z EFS/EFRR, PRFON, MRPiPS, etc.)
6. Nieposzlakowana opinia.

3. WYMAGANIA DODATKOWE

1. Znajomość zasad i procedur właściwych dla realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym prawa krajowego.
2. Komunikatywność, wysoka kultura osobista, obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność, staranność oraz umiejętność dobrej organizacji pracy.

4. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ;

- 1) dokumentowanie wydatków projektowych,
- 2) rozliczanie finansowe z wykonawcami usług/dostawcami produktów,
- 3) księgowanie dokumentacji finansowo – księgowej z godnie z przejętą polityką rachunkowości w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy,
- 4) przygotowywanie wniosku o płatność w części finansowej,
- 5) współpraca z Grupą Sterującą i pozostałymi członkami zespołu w zakresie finansowo – księgowym,
- 6) udział pod względem finansowym w zapytaniach ofertowych i postępowaniach przetargowych,
- 7) ewidencjonowanie przyjętego majątku Klubu Seniora,
- 8) realizacja pozostałych zadań zleconych przez Grupę Sterującą, spójną z piastowanym stanowiskiem/wykonywaniem zadań projektowych,
- 9) przygotowywanie listy płac oraz wypłaty wynagrodzenia dla pracowników Klubu Seniora oraz pracowników obsługi projektu,
- 10) przygotowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi zasadami RODO,
- 11) inne działania niezbędne do prawidłowej realizacji w/w projektu określone umową RPPK.08.08.00-18-0001/20 w tym zgodnie z zasadami bezpieczeństwa danych osobowych.

5. WARUNKI PRACY

1. Zatrudnienie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego tj.: umowa cywilnoprawna na tzw. „stawkę godzinową” lub 1/4 etatu lub dodatek do wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie za pracę zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

6. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

7. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg załącznika).
2. Własnoręcznie podpisana zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych (wg załącznika).

3. Własnoręcznie podpisane oświadczenia (wg załącznika) o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o niekaralności,
 - d) o nieposzlakowanej opinii.
4. Kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
5. Kopie dokumentów dotyczących posiadanych kwalifikacji o ukończonych kursach i szkoleniach dotyczących stanowiska na który składana jest aplikacja.
6. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie na stanowisku księgowym minimum 1 rok lub doświadczenie w rozliczaniu i księgowaniu projektu finansowanego ze źródeł zewnętrznych (np. z dofinansowaniem z EFS/EFRR, PRFON, MRPiPS, etc.)

8. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy - Biuro Podawcze (I piętro Urzędu Gminy w Świlczy pokój nr 106) lub za pośrednictwem poczty na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy, 36-072 Świlcza 168 w zamkniętej kopercie z dopiskiem;

„Konkurs na stanowisko: Księgowa projektu pn. „Gminny Klub Seniora w Trzcianie” w terminie do 15 września 2021 r. do godziny 10:00” (decyduje data wpływu do Ośrodka)

9. INFORMACJE DODATKOWE ZWIĄZANE Z KONKURSEM NA STANOWISKO

1. Dokumenty aplikacyjne, które wpłynęły po terminie wskazanym w pkt 8 nie będą rozpatrywane.
2. Dokumenty aplikacyjne, które zostały złożone niekompletnie nie podlegają uzupełnieniu, a kandydatura podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.
3. Wybór oferty nastąpi po uprzednim przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
4. O czasie i miejscu tej rozmowy kandydaci zostaną poinformowani odrębnie telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej oceniane będą posiadane przez kandydata predyspozycje, wiedza, kwalifikacje i umiejętności z zakresu przedmiotowego konkursu jak również w odniesieniu do złożonych dokumentów aplikacyjnych.
6. Informacja o wyniku konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy.
7. Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych w drodze konkursu, jak również dokumenty niespełniające wymagań formalnych oraz



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Dokumentacja projektu pt.: „Gminny Klub Seniora w Trzcielnie”- projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.

dokumenty, które wpłynęły po terminie, kandydaci będą mogli odebrać w pokoju na 101 I piętro Urzędu Gminy Świlczy w terminie 6 miesięcy od zakończenia konkursu.

8. Dokumenty nieodebrane w terminie, o którym mowa powyżej zostaną zniszczone.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Świlczy
mgr Benedykta Piątek