

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bełchatowie
ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze – kasjer - 1/5 etatu.**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 3) niekaralność,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w-nym wolnym stanowisku,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) wykształcenie minimum średnie,
- 7) doświadczenie w pracy na stanowisku kasjera.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości,
- 2) znajomość zagadnień z zakresu gospodarki kasowej,
- 3) znajomość zagadnień z zakresu archiwizowania dowodów księgowych,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie kasy – dokonywanie wypłat gotówkowych,
- 2) archiwizowanie dowodów księgowych.

4. Wymagane dokumenty:

- 3) życiorys oraz list motywacyjny,
- 4) kopia dowodu osobistego,
- 5) kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie,
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 7) oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych i niekaralności,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań w stanie zdrowia do wykonywania pracy na stanowisku kasjera.

4. Kopie innych dokumentów:

- 1) kopie świadectw pracy i ukończonych kursów,
- 2) kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje.

5. Rodzaj umowy: Z wyłonionym kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę na 1/5 etatu, na czas określony, ewentualnie nieokreślony.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście, w zaklejonej kopercie, w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bełchatowie, ul. Kościuszki 13, pokój 10 lub pocztą na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bełchatowie, ul. Kościuszki 13 z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko „kasjera” w terminie: 14 dni od daty ogłoszenia w BIP.**

Aplikacje które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997r. o ochronie

danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz.926) oraz Ustawa o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r. (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458)..

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bełchatowie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

GOPS nie odsyła dokumentów kandydatom, których oferty zostaną odrzucone. Kandydaci będą mogli osobiście dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem.

Dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Jednocześnie informuję, iż lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, oraz informacja o wynikach naboru (z podaniem imion, nazwisk oraz miejsc ich zamieszkania) będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Bełchatowie oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bełchatowie i Urzędu Gminy w Bełchatowie, ul. Kościuszki 13.