

**OGŁOSZENIE O NABORZE NR 4/2025**

**z dnia 24 marca 2025 r.**

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BYDGOSZCZY**

**OGŁASZA**

**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BYDGOSZCZY**

**1. Wolne stanowisko urzędnicze: podinspektora w Dziale Finansowo-Księgowym tut. Ośrodka.**

**2. Opis stanowiska ( zakres zadań wykonywanych na stanowisku ):**

- 1) praca z dokumentami księgowymi (gromadzenie i weryfikacja),
- 2) obsługa info-konta: wprowadzanie do systemu bankowego poleceń przelewu na podstawie zatwierdzonych dokumentów,
- 3) bieżące kontrolowanie wykorzystania ustalonych limitów na wydatki,
- 4) uzgadnianie sald bankowych,
- 5) rozliczanie wydatków Rad Osiedli w zakresie ustalonym przez Prezydenta Miasta Bydgoszcz za pomocą systemu OTAGO,
- 6) zastępstwo w trakcie nieobecności współpracowników Działu Finansowo-Księgowego.

**3. Kandydat powinien spełniać wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe preferowane ekonomiczne,
- 2) co najmniej 3 letni ogólny staż pracy, w tym doświadczenie w pracy w jednostkach samorządowych,
- 3) umiejętność biegłej obsługi komputera, programów księgowych, oraz pakietu MS Office i Open Office (w szczególności Excel),
- 4) znajomość przepisów dotyczących ochrony wartości pieniężnych, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych,
- 5) obywatelstwo polskie,  
a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

**4. Kandydat powinien spełniać wymagania dodatkowe:**

- 1) ukończone kursy i szkolenia z zakresu aktualnej wiedzy z dziedziny rachunkowości,
- 2) umiejętność pracy z trudnym klientem, komunikatywność,
- 3) dobra organizacja pracy własnej i zarządzania czasem,
- 4) umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, odpowiedzialność,
- 5) umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres,
- 6) systematyczność, samodzielność.

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

- 1) praca przy komputerze,
- 2) kontakty z klientem zewnętrznym i wewnętrznym,
- 3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 4) pomieszczenie przy ul. Ogrodowej 9 w Bydgoszczy na parterze.

**6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu lutym 2025 r. wyniósł powyżej 6 %.**

**7. Oferta powinna zawierać dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopię dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- 4) kserokopię dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (świadczenia pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania nadal w stosunku pracy),
- 6) oryginalny kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*druk kwestionariusza do pobrania ze strony internetowej: [www.bip.mopsbydgoszcz.pl](http://www.bip.mopsbydgoszcz.pl)*),
- 7) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.U.E.L.2016.119.1,
- 11) wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

**8. Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zaklejonej kopercie) można składać osobiście w Punkcie Przyjmowania Interesantów w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przy ul. Ogrodowej 9 na parterze budynku lub przesłać pocztą na adres: **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9, 85 - 039 Bydgoszcz,****

**w terminie do dnia 5 kwietnia 2025 r.**

z dopiskiem na kopercie: „Nabór Nr 4/2025”.

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu do tut. Ośrodka lub data stempla pocztowego.

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta kolejna umowa.

## 9. Oferujemy:

- 1) stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 2) transparentny system wynagradzania zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 3) świadczenia socjalne z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 4) grupowe pakiety ubezpieczeń zdrowotnych oraz na życie.

## Uwaga:

- 1) aplikacje, które wpłyną do tut. Ośrodka po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane,
- 2) dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
- 3) kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej,
- 4) na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów informuję, że w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona na podstawie Zarządzenia Nr 73/2024 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 25 września 2024 r. Może Pan/Pani dokonać zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa z obszaru związanego z procesem niniejszej rekrutacji. Procedura dostępna jest w BIP pod adresem: [bip.mopsbydgoszcz.pl](http://bip.mopsbydgoszcz.pl) oraz na stronie internetowej: [www.mopsbydgoszcz.pl](http://www.mopsbydgoszcz.pl).

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Bydgoszczy  
Renata Dębińska