

Radom, dnia 25 września 2008 r.

Oferta pracy Nr 3/2008

DYREKTOR DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ

im. św. Kazimierza w Radomiu

ogłasza nabór na stanowisko:

KASJERA (1/2 etatu)

Główne obowiązki:

- prowadzenie gospodarki kasowej Domu,
- dokonywanie operacji gotówkowych: wpłat i wypłat zgodnie z obowiązującą instrukcją kasową,
- prowadzenie na bieżąco ewidencji operacji kasowych w raporcie kasowym i przekazywanie ich do księgowania,
- ochrona gotówki poprzez odpowiednie zabezpieczenie i przechowywanie,
- utrzymywanie zapasu gotówki w kasie tzw. „pogotowia kasowego”,
- odprowadzanie gotówki do banku na odpowiednie rachunki bankowe,
- przyjmowanie i wydawanie depozytów wartościowych mieszkańców oraz prowadzenie ewidencji w księdze depozytów,
- znajomość przepisów prawa i wewnętrznych instrukcjami dotyczących realizowanych zadań na stanowisku.

Wysztalcenie: wymagane minimum średnie ekonomiczne.

Wymagania konieczne:

- 2-letni staż pracy na stanowisku kasjera lub w dziale księgowości (udokumentowany),
- znajomość obowiązujących przepisów ustawy o rachunkowości w zakresie dowodów księgowych,
- znajomość zasad prowadzenia gospodarki kasowej,
- samodzielność w realizacji zadań.

Wymagania pożądane:

- odpowiedzialność, sumienność, dokładność,
- rzetelność,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopia dowodu osobistego,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę zatrudnienia,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- referencje /w przypadku posiadania takich/,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy s k ł a d a ć w terminie do:

- **14 dni od daty ukazania się ogłoszenia pod adresem: Dom Pomocy Społecznej im. św. Kazimierza, ul. Garbarska 35, 26-600 Radom, pokój nr 14 - z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy Nr 3/2008”.**

Inne informacje:

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone,
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadomione,
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy,
- informacje o wstępnej weryfikacji oraz wyniku naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Domu Pomocy Społecznej im. św. Kazimierza w Radomiu przy ul. Garbarskiej 35.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze i wolne stanowiska urzędnicze w Domu Pomocy Społecznej im. św. Kazimierza Radomiu wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. św. Kazimierza w Radomiu Nr 16 z 24 czerwca 2008 roku.

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej im. św. Kazimierza w Radomiu

Róża Nowak