

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji „Pszczelnik” w Siemianowicach Śląskich ogłasza
nabór na stanowisko pracy: **Księgowa**
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji „Pszczelnik” w Siemianowicach Śląskich

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie,
- b) co najmniej 3 – letni staż pracy,
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) obywatelstwo polskie,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o systemie ubezpieczeń społecznych, o pracowniczych planach kapitałowych, o pracownikach samorządowych,
- b) umiejętność obsługi komputera,
- c) dodatkowym atutem będzie doświadczenie związane z zakresem wykonywanych zadań na stanowisku.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

- a) prowadzenie ewidencji księgowej operacji gospodarczych w wyznaczonym zakresie,
- b) prowadzenie ewidencji analitycznej kont rozrachunkowych w wyznaczonym zakresie,
- c) sporządzanie projektów sprawozdań budżetowych na podstawie prowadzonych ewidencji księgowych,
- d) współpraca z Głównym Księgowym w zakresie kontroli gospodarki kasowej,
- e) współpraca z pracownikiem kadr przy sporządzaniu list płac,
- f) współpraca przy sporządzaniu dokumentacji rozliczeniowej z ZUS i US,
- g) wdrożenie i prowadzenie spraw związanych z PPK.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny – podpisany własnoręcznie,
- b) kwestionariusz osobowy - podpisany własnoręcznie,
- c) życiorys zawodowy (CV) - podpisany własnoręcznie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (staż pracy),
- f) dokument stwierdzający nieposzlakowaną opinię (np. referencje, opinia o pracy itp.),
- g) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku - podpisane własnoręcznie,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane własnoręcznie,
- i) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane własnoręcznie,
- j) zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia - podpisane własnoręcznie,
- k) oświadczenie o niekaralności kandydata karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych - podpisane własnoręcznie.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b) obowiązują następujące normy czasu pracy:
 - 8 godzin na dobę, przy zachowaniu 40 godzin średniotygodniowego wymiaru czasu pracy, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w 3- miesięcznym okresie rozliczeniowym
- c) stanowisko pracy zlokalizowane w budynku administracyjnym Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji „Pszczelnik” w Siemianowicach Śląskich, Park Pszczelnik, 1 piętro, brak windy.

6. W listopadzie 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6 %.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres **Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji „Pszczelnik” w Siemianowicach Śląskich, 41-100 Siemianowice Śląskie, Park Pszczelnik** w zamkniętej kopercie, opatrzonej adnotacją :

Nabór na stanowisko Księgowa w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji „Pszczelnik” w Siemianowicach Śląskich oraz swoim imieniem, nazwiskiem, adresem do korespondencji, numerem telefonu w terminie do **17.12.2019 r.**

(decyduje data wpływu do Sekretariatu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji „Pszczelnik”)

Dokumenty które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Powyższy nabór zostanie przeprowadzony dwuetapowo .

I etap selekcji polegał będzie na weryfikacji złożonych dokumentów pod względem spełnienia „wymagań niezbędnych” określonych w pkt 1 ogłoszenia przez powołaną Zarządzeniem Dyrektora Komisję Rekrutacyjną. Oferta, która nie spełni wymagań niezbędnych nie zostanie dopuszczona do II etapu selekcji.

II etap selekcji polegał będzie na przystąpieniu kandydata do testu kwalifikacyjnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, bądź do obu wymienionych form. Zakres wiedzy został określony w pkt 2 ogłoszenia „wymagania dodatkowe”. Rozstrzygnięcie naboru nastąpi na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. z 2018r. poz. 1260).

Siemianowice Śląskie, 02.12.2019 r.

DYREKTOR
MOSiR „PSZCZELNIK”
[Podpis]
mgr inż. Łukasz Wanot

Siemianowice Śląskie,.....

.....
imię i nazwisko wyrażającego zgodę

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze księgowej w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji „Pszczelnik” w Siemianowicach Śląskich.

.....
data i podpis

Na podstawie art. 7 ust. 3 Rozporządzenia 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) ma Pan/Pani prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.