

OGŁOSZENIE NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art.11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014r., poz.1202) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Suwałkach ustalonego Zarządzeniem nr 36/2013 Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach z dnia 11 lipca 2013 roku

Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

I. Nazwa i adres jednostki

Ośrodek Sportu i Rekreacji w Suwałkach
16-400 Suwałki, ul. Wojska Polskiego 2

II. Określenie nazwy stanowiska urzędniczego, na które prowadzony jest nabór

Specjalista ds. księgowości

III. Określenie wymagań związanych z wyżej wymienionym stanowiskiem

Kandydat na stanowisko powinien spełniać wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 1202).

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe ekonomiczne;
- 3) co najmniej 4-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w obszarze finansów i rachunkowości;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w obszarze finansów i rachunkowości w jednostce budżetowej;
- 2) znajomość przepisów ustaw: o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o rachunkowości;
- 3) znajomość klasyfikacji budżetowej;
- 4) biegła znajomość pakietu MS Office;
- 5) obsługa programów finansowo – księgowych: Finanse DDJ, Rozrachunki, Kasa, Wyposażenie.

IV. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku

Do zadań specjalisty ds. księgowości należeć będzie w szczególności:

- 1) Prowadzenie ewidencji zdarzeń gospodarczych, dekretacja dokumentów, bieżące wprowadzanie danych do programu finansowo-księgowego a także bieżąca analiza zapisów księgowych.
- 2) Prowadzenie rejestru umów kosztowych oraz monitorowanie terminów ich zakończenia.
- 3) Bieżące sprawdzanie zgodności faktur zakupu z zawartymi umowami, kwalifikowanie zgodnie z klasyfikacją budżetową.
- 4) Bieżące księgowanie faktur zakupu, not obciążeniowych, dowodów PK i innych dowodów w zakresie prowadzonych spraw.
- 5) Prowadzenie obsługi kasowej OSiR.
- 6) Prowadzenie ewidencji ilości paliw oraz wycena spisów z natury w zakresie prowadzonej ewidencji ilościowo-wartościowej.
- 7) Księgowanie oraz sprawdzanie raportów kasowych wydatkowych.
- 8) Prowadzenie ewidencji zakupu i sporządzanie rejestrów zakupu do rozliczeń podatku VAT.
- 9) Przygotowywanie danych do sprawozdań w zakresie prowadzonych wydatków.
- 10) Opracowywanie projektów wewnętrznych regulacji mających na celu zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w OSiR oraz udział w realizowanych procesach kontroli zarządczej.
- 11) Dokonywanie kontroli procesów służących realizacji zadań Ośrodka pod względem zgodności z przepisami wewnętrznymi.

V. Warunki pracy na stanowisku specjalisty ds. księgowości – praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy.

VI. W miesiącu marcu 2015r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Suwałkach, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił ponad 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) curriculum vitae;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopia dokumentu określającego posiadane obywatelstwo;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy doświadczenie zawodowe (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu w chwili składania oferty – zaświadczenie, z którego wynika okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko);
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe opatrzone datą i własnoręcznym czytelnym podpisem;
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone datą i własnoręcznym czytelnym podpisem;
- 9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku specjalisty ds. księgowości opatrzone datą i własnoręcznym czytelnym podpisem;
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014r., 1202) opatrzone datą i własnoręcznym czytelnym podpisem;
- 11) wykaz złożonych dokumentów.

Kopie dokumentów przedłożonych w ofercie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem – podpisem kandydata.

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

VIII. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Kandydaci przystępujący do otwartego i konkurencyjnego naboru na stanowisko urzędnicze składają w sekretariacie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach, ul. Wojska Polskiego 2 w Suwałkach, pokój nr 205, w terminie **do dnia 15 maja 2015r. do godz. 10⁰⁰**, wymagane dokumenty, o których mowa w pkt VII ogłoszenia, w zaklejonej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem, adresem do korespondencji i numerem telefonu z dopiskiem „Nabór na stanowisko Specjalisty ds. księgowości.”

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Informacje dodatkowe

- a) osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji;
- b) osoby, które nie spełnią wymagań formalnych zostaną o tym poinformowane;
- c) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (strona internetowa Urzędu Miejskiego w Suwałkach) oraz na stronie internetowej Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach i tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka;
- d) dodatkowych informacji o naborze na w/w stanowisko udziela Beata Skibicka, nr telefonu (087) 566 68 53.

Suwałki, 28 kwietnia 2015 r.

Dyrektor
Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach
Waldemar Borysewicz

D Y R E K T O R

mgr Waldemar Borysewicz