

OGŁOSZENIE NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art.3a ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2001 r. Nr 142, poz.1593 z późniejszymi zmianami)

Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze

I. Nazwa i adres jednostki

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

II. Określenie stanowiska urzędniczego

Specjalista ds. księgowości

III. Określenie wymagań związanych z wyżej wymienionym stanowiskiem

Kandydat na stanowisko powinien spełniać niżej wymienione wymagania określone dla tego stanowiska w załączniku nr 3 Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146, poz.1222 z późn.zm.) oraz w art. 3 ust. 1, ust. 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zmianami, zwanej dalej „ustawą”, tj:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) być obywatelem polskim;
- 2) posiadać:
 - kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym wyżej stanowisku,
 - pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
 - co najmniej wykształcenie średnie
- 3) nie być prawomocnie skazanym za przestępstwo umyślne;
- 4) cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

1) Minimum:

- 5- letni staż pracy przy wykształceniu średnim,
- 4-letni staż pracy przy wykształceniu wyższym

2) Umiejętność pozyskiwania i rozliczania środków pozabudżetowych z funduszy unijnych i innych.

3) Znajomość procedur i przepisów w zakresie przeprowadzania postępowań o zamówienia publiczne.

3. Wymagania preferowane:

- wykształcenie wyższe (ekonomiczne, zarządzanie i marketing),
- znajomość obsługi programu finansowo-księgowego „Symfonia,” kadrowo-płacowego WF- GANG, Płatnik
- prawo jazdy

IV. 1. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku

Specjalista ds. księgowości podlega bezpośrednio głównemu księgowemu.

Do zadań należy:

- prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- przestrzeganie i stosowanie ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych,
- prowadzenie bieżącej ewidencji zakupów dla potrzeb zamówień publicznych,
- przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań zamówień publicznych,
- dekretowanie i księgowanie dokumentów,
- kontrolowanie dokumentów finansowo-księgowych stanowiących podstawę ewidencji operacji gospodarczych pod względem formalno-rachunkowym,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej wyposażenia i środków trwałych,
- obsługa programu finansowo - księgowego Symfonia,
- sporządzanie list płac oraz dokumentów rozliczeniowych ZUS.

V. Wymagane dokumenty oraz termin i miejsce ich składania.

1. Kandydaci składają w sekretariacie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach, ul. Wojska Polskiego 2, w terminie do dnia **2 marca 2007 r. do godz. 10⁰⁰**, wymagane dokumenty w zaklejonej kopercie zawierającej:

- list motywacyjny,
- CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- kwestionariusz osobowy,
- dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy (kserokopie dyplomu, świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem),
- zaświadczenie o stanie zdrowia (zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym),
- oświadczenie kandydata o niekaralności.

List motywacyjny i CV 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r.Nr 101, poz. 926 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn.zm)

2. Na kopercie kandydaci podają imię i nazwisko, adres do korespondencji oraz numer telefonu.

Suwałki, 15 luty 2007 r.