

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Siemiatyczach ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - księgowy w wymiarze 1/2 etatu.

Miejsce wykonywania pracy: Biuro Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
ul. Nadrzeczna 29, 17-300 Siemiatycze

1. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji ul. Nadrzeczna 29, 17-300 Siemiatycze

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

Stanowisko ds. księgowości w wymiarze 1/2 etatu.

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

- a) posiada obywatelstwo polskie (lub obywatelstwo Unii Europejskiej, obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej);
- b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- c) korzysta z pełni praw publicznych;
- d) posiada wykształcenie wyższe o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku oraz minimum 5 lat stażu pracy (mile widziany staż w administracji publicznej lub podobnym);
- e) posiada nieposzlakowaną opinię;
- f) nie jest skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;

II. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem urzędniczym.

- a) znajomość przepisów prawnych regulujących funkcjonowanie jednostki budżetowej, w szczególności:
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o pracownikach samorządowych,
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa o dostępie do informacji publicznej;
- b) znajomość przepisów prawa z zakresu procedur administracyjnych - Kodeks postępowania administracyjnego;
- c) ukończone bądź rozpoczęte studia o kierunku: rachunkowość, ekonomia, administracja, zarządzanie;
- d) ogólna znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych;
- e) znajomość obsługi komputera oraz programów biurowych;
- f) umiejętność prawidłowego redagowania pism urzędowych;
- g) umiejętność odnajdywania informacji pomocniczych przy realizowaniu powierzonych zadań;
- h) komunikatywność;
- i) umiejętność planowania i organizacji pracy;

4. Wskazanie zakresu zadań (czynności) wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

Do zadań stanowiska ds. księgowości należy w szczególności::

1. Prowadzenie księgowości jednostki:

- a) dekretacja dokumentów,
 - b) księgowanie dokumentów,
 - c) rozliczanie czynszów dzierżawnych,
2. Pomoc w sporządzaniu planów i sprawozdań finansowych jednostki budżetowej.
 3. Prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz umarzania i amortyzacji składników majątkowych.
 4. Dokonywanie przelewów drogą elektroniczną.
 5. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 6. Organizowanie i udział w inwentaryzacji składników majątkowych.
 7. Prowadzenie spraw ubezpieczeniowych składników majątkowych.
 8. Dokonywanie okresowej analizy kont księgowych, korygowanie nieprawidłowości w zapisach księgowych.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku urzędniczym:

- a) stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji;
- b) praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w wymiarze 1/2 etatu;
- c) praca administracyjno-biurowa;
- d) użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);
- e) praca przy monitorze ekranowym;
- f) oświetlenie naturalne i sztuczne;
- g) miejsce pracy nie dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy);
- h) wykonywanie zadań pod presją czasu.

6. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi 0%.

7. Wskazanie wymaganych dokumentów:

Dokumenty niezbędne:

- a) list motywacyjny;
- b) CV z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- c) kopia dowodu osobistego lub innego dokumentu poświadczającego obywatelstwo;
- d) kserokopia dokumentu/dokumentów poświadczających posiadanie wymaganego w ogłoszeniu wykształcenia;
- e) kserokopie dokumentów potwierdzające wymagane w ogłoszeniu o naborze doświadczenie zawodowe, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu – oświadczenie/zaświadczenie kandydata o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia;
- f) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
- g) oświadczenie kandydata, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne i skarbowe;
- h) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych: „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 2016 r. poz. 922).

8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji ul. Nadrzeczna 29, 17-300 Siemiatycze lub przesłać pocztą - decyduje data dostarczenia przesyłki do biura MOSiR do dnia 12 grudnia 2017 do godziny 14.00. Dokumenty które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.mosir.um.siemiatycze.wrotapodlasia.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Siemiatyczach. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

Mariusz Pyzowski

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Siemiatyczach

Siemiatycze dnia 01 grudnia 2017 r.