

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji im. Burmistrza Adolfa Dietziusa w Jarosławiu ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Główny księgowy

- **Nazwa i adres jednostki:**

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Jarosławiu, ul. Sikorskiego 5, 37-500 Jarosław

- **Określenie stanowiska:**

Główny księgowy

- **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

Wymagania formalne:

Głównym księgowym, zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych, może zostać osoba, która:

1. posiada obywatelstwo polskie;
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
4. spełnia jeden z poniższych warunków:
 - ✓ ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - ✓ ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - ✓ jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - ✓ posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów;
5. posiada nieposzlakowaną opinię;
6. ma stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
7. posiada znajomość przepisów ustawy o rachunkowości budżetowej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o podatku od towarów i usług.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej;
2. znajomość rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Polski;
3. znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
4. znajomość rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
5. biegła znajomość obsługi komputera co najmniej w zakresie pakietu Office (Windows, Excel, Power Point)
6. znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej, Programu Optima, Rekord, program sprawozdawczy GUS;
7. umiejętność wykonywania sprawozdań, opracowań, planów, zestawień wg potrzeb;
8. samodzielność, odpowiedzialność, dokładność, zaangażowanie, wysoka kultura osobista, komunikatywność, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku jak i w zespole, umiejętność dobrej organizacji pracy oraz analitycznego myślenia.

• Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie pełnej rachunkowości w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji im. Burmistrza Adolfa Dietziusa w Jarosławiu w tym rzetelne i terminowe sporządzanie planów i sprawozdań finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi organu prowadzącego;
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w zakresie zatwierdzonego planu finansowego, kontrola i przestrzeganie prawidłowego rozliczania śr. finansowych;
3. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
4. wnioskowanie do kierownika jednostki o określenie trybu, wg którego mają być wykonywane przez inne komórki organizacyjne lub samodzielnych pracowników prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej;
5. przestrzeganie przepisów ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. aby nie dopuścić do naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
6. zatwierdzanie dokumentów stanowiących podstawę do wypłaty;
7. sporządzanie wniosków i powiadomień o zmianie w planie wydatków i dochodów budżetowych;
8. naliczanie i przekazanie na konto odpisu na ZFŚS;
9. prowadzenie rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzanie częściowej deklaracji Vat -7, JPK

- **Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- praca na pełny etat
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

- **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Jarosławiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia jest wyższy niż 6%.

- **Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem;
2. życiorys – cv;
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej BIP www.bip.jaroslaw.um.gov.pl oraz w kadrach Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Jarosławiu;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności (w przypadku ich posiadania);
5. kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia (świadcstwa pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia, zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia);
6. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim, oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z RODO;
9. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku;
10. oświadczenie o wyrażeniu/nie wyrażeniu zgody na umieszczenie w BIP imienia i nazwiska na liście kandydatów spełniających wymagania formalne (dostępne na stronie internetowej BIP www.bip.jaroslaw.um.gov.pl oraz w kadrach Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Jarosławiu.

- **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ Nabór na stanowisko Główny księgowy w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Jarosławiu” osobiście lub listem poleconym w administracji MOSiR Jarosław w terminie do dnia 28.01.2022.r. do godz. 15⁰⁰.

Dokumenty, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane .

List motywacyjny i życiorys (CV) należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb do realizacji procesu rekrutacji przez Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Jarosławiu, ul. Sikorskiego 5, 37-500 Jarosław, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.), art.6 ust.1 pkt a 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 (RODO).

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Jarosławia www.bip.jaroslaw.um.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Jarosławiu.

Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Jarosławiu. Osoba upoważniona – Ewelina Wojciechowska tel. 16-6215658 w. 21.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Jarosławiu
mgr Jacek Stalski