

OGŁOSZENIE

Ośrodek Sportu i Rekreacji „Wyspiarz” w Świnoujściu ul. J. Matejki 22
poszukuje kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze

I. Określenie wolnego stanowiska

Księgowy

Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu

II. Określenie wymagań związanych z ww. stanowiskiem

O stanowisko mogą się ubiegać osoby, które:

1. Wymagania konieczne:
 - a) posiadają obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podejmowania zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych,
 - c) nie były prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione umyślnie,
 - d) nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) cieszą się nieposzlakowaną opinią,
 - f) posiadają dobrą znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych,
 - g) ukończyły studia wyższe lub szkołę średnią, policealną, pomaturalną o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku – preferowany kierunek ekonomia,
 - h) posiadają 2 letni staż pracy w przypadku wykształcenia średniego,
 - i) w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego, posiadanie znajomości języka polskiego potwierdzone dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.*
2. Wymagania dodatkowe:
 - 1) znajomość prawa w zakresie: finansów publicznych, rachunkowości.
 - 2) znajomość obowiązujących przepisów podatkowych: ordynacji podatkowej, przepisów w zakresie VAT,
 - 3) znajomość obsługi komputera w zakresie niezbędnym do prowadzenia: ewidencji księgowej, rozliczania rachunków, systemu bankowości elektronicznej i prowadzenia bieżącej korespondencji,
 - 4) umiejętność praktycznej interpretacji przepisów,
 - 5) umiejętność pracy w zespole,
 - 6) sumienność, dokładność, odpowiedzialność, skuteczność działania,
 - 7) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządowych.

III. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

1. Sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno – rachunkowym.
2. Bieżąca współpraca z Kierownikami obiektu dotycząca opisywania dowodów księgowych pod względem merytorycznym i kompletności przedstawionych dokumentów.
3. Wprowadzanie, sprawdzanie i weryfikowanie przelewów bankowych za faktury, noty księgowe, polecenia zapłaty i innych operacji kasowych na podstawie dokumentów zatwierdzonych do wypłaty przez Głównego Księgowego i Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji „Wyspiarz” w Świnoujściu.
4. Wystawianie dokumentów związanych z niskocennymi składnikami majątku dla wszystkich obiektów Ośrodka typu: OT, LN, MN w programie Sage.
5. Prowadzenie ewidencji ilościowo wartościowej pozostałych środków trwałych (niskocennych) Ośrodka w programie Sage oraz uzgadnianie prawidłowości zapisów z ewidencją księgową i innymi obiektami Ośrodka.
6. Naliczanie umorzeń środków trwałych oraz bieżąca współpraca z pracownikami dotycząca poprawności wprowadzonych środków trwałych do programu Sage i przygotowanie polecenia księgowania.
7. Udział w rozliczaniu inwentaryzacji majątku Ośrodka.
8. Wstępnie przygotowanie danych sprawozdawczych do GUS dotyczących ruchu środków trwałych.
9. Wprowadzanie danych do rejestru umów.
10. Pełnienie zastępstw za pracowników księgowości (tj. kasjera).
11. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Głównego Księgowego oraz Dyrektora, nie wyszczególnionych w niniejszym zakresie, a wynikających z Regulaminu Pracy Ośrodka Sportu i Rekreacji.

IV. Informacja o warunkach pracy:

- 1) Norma dobowa czasu pracy wynosi 4 godziny,
- 2) Norma tygodniowa czasu pracy wynosi 20 godzin,
- 3) Stanowisko pracy na I piętrze (brak windy),
- 4) Wynagrodzenie za pracę płatne jest raz w miesiącu, z dołu do dnia 28 każdego miesiąca,
- 5) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie we wrześniu 2024 roku wyniósł poniżej 6%.

V. Kandydat na wolne stanowisko musi złożyć:

- 1) list motywacyjny i życiorys (CV),
List motywacyjny i życiorys (CV) należy opatrzyć własnoręcznymi podpisami oraz klauzulą o następującej treści „ Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Księgowy w Ośrodku Sportu i Rekreacji „Wyspiarz”. Dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą. Zapoznałem (am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych”
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
- 4) dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kserokopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach),
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajduje się w gronie najlepszych kandydatów.

Kserokopie dokumentów, które składa kandydat powinny być przez niego potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach 7⁰⁰ – 15⁰⁰ do dnia 31 października 2024r. do godziny 14⁰⁰ w siedzibie Ośrodka Sportu i Rekreacji "Wyspiarz" w Świnoujściu przy ul. J. Matejki 22. w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko – Księgowy”

Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne i zostaną złożone w wyznaczonym terminie, będą zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.um.swinoujście.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie OSiR "Wyspiarz".

* Dokumentami potwierdzającymi znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej, są:

1. Certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego;
2. dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim;
3. świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty;
4. świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.