

OGŁOSZENIE

Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włoszczowie

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych
(Dz. U. Nr 223 poz. 1458 ze zm.)

ogłaszam nabór

na wolne stanowisko urzędnicze –

Główny Księgowy Ośrodka Sportu i Rekreacji

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać wymagania (formalne) określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.), oraz w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.):

1. Jest obywatelem polskim z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Ma pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego i spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) 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,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6 - letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
4. Nie jest skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
5. Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.
6. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
2. znajomość obsługi komputera (pakiet Office),
3. znajomość programów finansowo-księgowych , płacowych obsługujących jednostki sektora finansów publicznych oraz programu Płatnik
4. otwartość na stosowanie nowych rozwiązań, zdolność analitycznego rozwiązywania problemów i wysokie umiejętności interpersonalne,

Zakres wykonywanych obowiązków na zajmowanym stanowisku:

1. prowadzenie rachunkowości Ośrodka Sportu i Rekreacji,
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
3. dokonywanie wstępnej kontroli:

- a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- c) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę;
- 4. prowadzenie spraw płacowych pracowników Ośrodka Sportu i Rekreacji ,
- 5. terminowe sporządzanie sprawozdań budżetowych,
- 6. przestrzeganie ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości,
- 7. opracowanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, obiegu dokumentów księgowych oraz bieżąca kontrola i nadzór w tym zakresie,
- 8. prowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1. aktualne CV ,
- 2. list motywacyjny,
- 3. kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej,
- 4. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni z praw publicznych i nieposzlakowanej opinii,
- 5. oświadczenie o niekaralności (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- 6. oświadczenie o posiadaniu lub nie posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności,
- 7. oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych

Pouczenie:

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być zaopatrzone 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 ze zm.) ”.

Dokumenty należy składać w siedzibie Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włoszczowie- Hala Sportowa ul. Wiśniowa 2, 29-100 Włoszczowa lub na podany adres drogą pocztową w zamkniętych kopertach z adnotacją:

**“ Nabór na stanowisko urzędnicze – Główny Księgowy Ośrodka Sportu i Rekreacji”
w terminie do dnia 23 listopada 2010r. do godz. 15:00.**

Za datę doręczenia dokumentów przekazywanych drogą pocztową, przyjmuje się datę stempla pocztowego.

Informacja o wyniku naboru upowszechniona zostanie przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w biurze Hali Sportowej we Włoszczowie oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Włoszczowa.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włoszczowie – tel 0-41 39 43 920 lub osobiście w siedzibie OSiR – Hala Sportowa w godzinach pracy.

Włoszczowa, dnia 05.11.2010r.

OŚRODEK SPORTU I REKREACJI
29-100 Włoszczowa
ul. Wiśniowa 2
tel/fax 41 39 43 920 (Hala Sportowa)
NIP 656-18-12-514, REG.000330134

DYREKTOR
Ośrodka Sportu i Rekreacji
we Włoszczowie

mgr Dariusz Dąbrowski