

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze - główny księgowy, w Centrum Sportu, Turystyki I Rekreacji w Miedzianej Górze.

Kierownik Centrum Sportu, Turystyki I Rekreacji w Miedzianej Górze, zgodnie z art. 11-13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 t.j., z późn.zm.), ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - główny księgowy.

1. Adres jednostki: Centrum Sportu, Turystyki I Rekreacji Miedziana Góra, Kostomłoty Drugie ul. Stadionowa 3, 26-085 Miedziana Góra
2. Określenie stanowiska: główny księgowy
3. Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu
4. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem (zgodnie z art. 54, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U.2021.305 t.j., z późn.zm.):
 - 1) posiada obywatelstwo polskie lub spełnia wymagania określone w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 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) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
 - 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, 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.
5. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:
 - biegła znajomość programów komputerowych służących do obsługi biurowej (pakietu MS Office, Środowiska Windows, Internet), znajomość obsługi programu „Platnik” preferowana znajomość autorskiego programu finansowo-księgowego Firmy FORTES,
 - znajomość zasad prowadzenia księgowości budżetowej w jednostce samorządowej, znajomość przepisów z zakresu rachunkowości budżetowej,
 - znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego,
 - umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, sprawozdań budżetowych, bilansów, rachunków zysków i strat, zestawień zmian w funduszu jednostki, tworzenia prognoz, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
 - umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji
 - znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, o ochronie danych osobowych.
6. Zakres zadań:
 - prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę środkami budżetowymi i pozabudżetowymi,
 - odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansowo - budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej,
 - odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo - księgową jednostki,
 - dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych,
 - dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym,
 - sporządzanie sprawozdań finansowych jednostki,
7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1/ usytuowanie stanowiska pracy: pomieszczenia biurowe znajdują się na I piętrze - brak windy
 - 2/ praca na komputerze, obsługa urządzeń biurowych
 - 3/ wysiłek umysłowy
 - 4/ stanowisko wymagające dyspozycyjności i mobilności
8. Wymagane dokumenty:
- 1/ list motywacyjny,
 - 2/ CV,
 - 3/ kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje,
 - 4/ kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia o odbytym stażu, a w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia
 - 5/ oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - 6/ oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 7/ oświadczenie o stanie zdrowia,
 - 8/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - wzór w załączeniu
 - 9/ oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji - w załączeniu.

Jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

9. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

KANDYDACI ZOBOWIĄZANI SĄ DO:

- 1) Złożenia dokumentów wymienionych w punkcie 8, w zamkniętej kopercie A4, na której należy umieścić imię i nazwisko kandydata oraz tytuł postępowania „Nabór na stanowisko głównego księgowego w Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji w Miedzianej Górze”, na kopercie nie należy umieszczać żadnych innych informacji.
- 2) Złożenia dokumentów w terminie do dnia 15.12.2021 r., do godz. 15.00 w Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji Miedziana Góra Kostomłoty Drugie ul. Stadionowa 3 26-085 Miedziana Góra , w przypadku nadsyłania dokumentów pocztą liczy się data wpływu dokumentów do CSTiR Miedziana Góra.

Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

- 3) Nie ma możliwości przekazywania dokumentów drogą elektroniczną.

10. Informacje dodatkowe:

- 1) Kandydaci spełniający wymogi formalne zobowiązani są do poddania się rozmowie kwalifikacyjnej.
- 2) O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni indywidualnie - telefonicznie.
- 3) Nadesłanych aplikacji nie zwracamy. Aplikacje, które wpłyną do centrum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Informacja o wyborze kandydata na stanowisko głównego księgowego w Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji Miedziana Góra zostanie umieszczona na stronie internetowej: <http://www.miedzianagora.eobip.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji Miedziana Góra.

11. W miesiącu listopadzie 2021 roku nie zatrudniano osób niepełnosprawnych.

Kierownik Centrum Sportu,
Turystyki i Rekreacji Miedziana Góra
Adam Głogowski

KIEROWNIK
CSTiR MIEDZIANA GÓRA

mgr inż. Adam Głogowski