

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

Inspektor ds. księgowości

Główne obowiązki:

- 1) prowadzenie w systemie księgowym ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz ich umorzenia
- 2) sporządzanie dokumentacji związanej z ruchem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (OT, PT, LT, zmiana miejsca i inne według potrzeb)
- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z trwałym zarządem i/lub innymi formami władania nieruchomościami będącymi w zasobach jednostki
- 4) sporządzanie sprawozdawczości o środkach trwałych, wartościach niematerialnych i prawnych (sprawozdanie F-03, sprawozdania o stanie mienia komunalnego według wymagań jednostki nadrzędnej)
- 5) sporządzanie deklaracji i ewentualnych korekt deklaracji na podatek od nieruchomości i podatek rolny

Obowiązki dodatkowe:

- 1) księgowanie dokumentów zakupu i sprzedaży według potrzeb

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- wykształcenie wyższe
(wykształcenie wyższe z zakresu rachunkowości finansowej, rachunkowości budżetowej będzie dodatkowym atutem)
- minimum dwuletni staż pracy w księgowości w tematyce środków trwałych
(staż pracy w księgowości lub księgowości jednostek sektora finansów publicznych)
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych
- znajomość przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej
- znajomość przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym
- znajomość przepisów ustawy o podatkach i opłatach lokalnych
- znajomość przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 roku w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT)

Umiejętności oraz predyspozycje osobowościowe:

- umiejętność pracy w zespole, pod presją czasu i terminów
- umiejętność analitycznego myślenia, dopasowania tempa pracy do narzucanych terminów
- gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji
- umiejętność obsługi komputera i programów biurowych (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny)
- umiejętność samokontroli i samokształcenia się

Warunki pracy na stanowisku:

- praca jednozmianowa, przeciętnie 8 godzin dziennie, przeciętnie 5 dni w tygodniu
- praca umysłowa, biurowa na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy
- ekspozycja pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- miejsce pracy – budynek główny Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu przy ul. 3 Maja 41, I piętro
- wjazd do budynku z poziomu chodnika, do wejścia prowadzi podjazd dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim
- drzwi wejściowe do budynku o odpowiedniej szerokości
- brak dźwigu osobowego
- ograniczona możliwość poruszania się po całym budynku ze względu na różnice poziomów w budynku – schody w ciągu korytarzy nie posiadają urządzeń umożliwiających pokonywanie ich przez osoby niepełnosprawne, w tym poruszające się na wózkach inwalidzkich
- brak toalety dostosowanej dla osób niepełnosprawnych w tym poruszających się na wózku inwalidzkim

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony internetowej: www.mosir.sosnowiec.pl→BIP→ogłoszenia praca – 2018→/nabór na stanowisko: inspektor ds. księgowości (4))
- potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu **dodatkowo** aktualne zaświadczenie z zakładu pracy (niezbędne do potwierdzenia wymaganego stażu pracy)
- potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, doświadczenie zawodowe i kwalifikacje zawodowe
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą (do pobrania ze strony internetowej: www.mosir.sosnowiec.pl→BIP→ogłoszenia praca – 2018→/nabór na stanowisko: inspektor ds. księgowości (4))
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych

Termin i miejsce składania dokumentów:

W terminie do dnia **12 czerwca 2018 roku** do godz. 15.30 wymagane dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem: „Nabór na stanowisko urzędnicze: Inspektor ds. księgowości” należy:

- złożyć w Dziale Spraw Pracowniczych Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu przy ul. 3 Maja 41 lub
- przesłać na adres: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sosnowcu
ul. 3 Maja 41
41-200 Sosnowiec

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty, które wpłyną w późniejszym terminie niż określony nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje:

- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6% w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia
- z osobami, które spełnią wymagania formalne będzie przeprowadzona rozmowa i test sprawdzający wiedzę o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie, e-mailowo lub za pośrednictwem poczty
- dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne – podlegają odrzuceniu w procesie rekrutacji, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania
- nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem



UWAGA:

Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu, ul. 3 Maja 14, 41-200 Sosnowiec.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu pod adresem e-mail: kierownik.kadry@mosir.sosnowiec.pl.

Dane będą przetwarzane do celów niniejszej rekrutacji i nie będą przekazywane osobom trzecim.

Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j.: Dz. U. 2018, poz. 917)
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902 – tekst jed.z późn. zm.)

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania.

Dokumenty kandydata wyłonionego w trakcie naboru, z którym zostanie nawiązany stosunek pracy, dołącza się do jego akt osobowych.

Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w ciągu miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.

DYREKTOR
J. Górak
Jerzy Górak