

Ośrodek Sportu i Rekreacji

„SKAŁKA”

ul. Bytomska 40

41-600 Świętochłowice

DYREKTOR OŚRODKA SPORTU I REKREACJI "SKAŁKA"

ogłasza nabór kandydata

na wolne stanowisko urzędnicze:

Referent w Dziale Księgowości – 1 osoba - 1 etat

w Ośrodku Sportu i Rekreacji "Skałka" w Świętochłowicach

ul. Bytomska 40

I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1) Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie.
- obywatelstwo polskie albo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państwa, z którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów wspólnotowych przysługuje prawo podjęcia pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,

2) Wymagania dodatkowe, pożądane:

- wykształcenie średnie o profilu ekonomicznym / ekonomiczno-administracyjnym /,
- znajomość statutu OSiR „Skałka”,
- znajomość przepisów:
 - 1) ustawy o samorządzie gminnym,
 - 2) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 3) ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 - 4) ustawy o finansach publicznych,
 - 5) ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - 6) Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - 7) ustawy o ochronie danych osobowych,
- staż pracy w jednostkach państwowych lub samorządowych na stanowisku w dziale księgowości,
- teoretyczna i praktyczna znajomość z zakresu księgowości,
- znajomość obsługi komputera w tym: programów pakietu MS Office (Word, Excel, PowerPoint),
- Prawo jazdy kat. B,
- Komunikatywność i wysoka kultura osobista,

II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI

- 1) Prowadzenie księgowości analitycznej dotyczącej dochodów i wydatków ośrodka,
- 2) Ewidencja sprzedaży oraz zakupów towarów i usług w rejestrach VAT, dokonywanie rozliczeń miesięcznych, sporządzanie deklaracji częstkowych,
- 3) Księgowanie dokumentów księgowych:
 - a/ umieszczenie na dokumentach adnotacji, na jakich kontach syntetycznych i analitycznych ma być dokument zaksięgowany, przedstawienie do podpisu głównemu księgowemu,
 - b/ księgowanie w komputerowym programie dokumentów na kontach syntetycznych i analitycznych zgodnie z wcześniejszą dekretacją,
 - c/ nadanie dokumentom księgowym numerów, pod którymi zostały zewidencjonowane,
- 4) Prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- 5) Bieżące i rzetelne prowadzenie ewidencji oraz terminowe sporządzanie sprawozdawczości finansowej, budżetowej i okresowych analiz w sposób umożliwiający przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych,
- 6) Prowadzenie ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera i profesjonalnych programów, w sposób zapewniający ochronę danych przed niedozwolonymi zmianami, uszkodzeniem lub nieupoważnionym rozpowszechnianiem,
- 7) Prowadzenie ewidencji środków trwałych,
- 8) Inne zadania zlecone przez przełożonych.

III. WARUNKI ZATRUDNIENIA

- wymiar czasu pracy: 1 etat;
- pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony do 6 m-cy z możliwością wcześniejszego jej rozwiązania za dwutygodniowym wypowiedzeniem;
- miejsce pracy – ul. Bytomska 40 w Świętochłowicach.

Ośrodek Sportu i Rekreacji "Skałka" w miesiącu październiku 2017 r, osiągnął wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) List motywacyjny.
- 2) Kwestionariusz osobowy.
- 3) Życiorys.
- 4) Kserokopie świadectw pracy, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy.
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.
- 6) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r, poz. 922 z późn. zm).
- 7) Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 8) Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej.
- 9) W przypadku nie posiadania obywatelstwa polskiego i przedstawienie certyfikatu znajomości języka polskiego poświadczającego zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego lub innego dokumentu zgodnie z art. 11 ust.3 Ustawy o pracownikach samorządowych.

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do 30.11.2017 godz. 14:00 r. w sekretariacie Ośrodka Sportu i Rekreacji 'Skalka' w Świętochłowicach ul. Bytomskiej 40 pok. 311 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referent w dziale Księgowości”. Oferty złożone po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

VI. ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, przeprowadzenie testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Pani Małgorzata Jurczyńska . - tel. (32) 2455 900.

Dyrektor OSiR „Skalka”
Ośrodek Sportu i Rekreacji
„SKALKA” w Świętochłowicach
Dyrektor
/-/ Tomasz Sikorski
mgr Tomasz Sikorski

Świętochłowice, dnia 13.11.2017r