

**MIEJSKI OŚRODEK SPORTU I REKREACJI W KIELCACH
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY:**

Referent ds. księgowości

1. Główny zakres zadań na stanowisku:

- dekretowanie i księgowanie wyciągów bankowych,
- ewidencja i analiza prawnego zaangażowania wydatków budżetowych,
- sporządzanie miesięcznej informacji o zaangażowaniu wydatków,
- sporządzanie sprawozdania budżetowego Rb-28S,
- sporządzanie deklaracji/informacji PFRON,
- naliczanie zakładowego funduszu świadczeń społecznych i przekazywanie środków na rachunek bankowy,
- rozliczanie krajowych i zagranicznych podróży służbowych,
- dekretowanie i księgowanie faktur sprzedaży i raportów kasowych w przypadku nieobecności właściwego pracownika,
- przygotowywanie dokumentów księgowych do archiwizacji.

2. Wymagania niezbędne, związane ze stanowiskiem pracy (konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku – wymagania formalne)

- wykształcenie: średnie z zakresu rachunkowości, ekonomii lub finansów
- doświadczenie: minimum trzyletni staż pracy na stanowisku, związany z księgowością.
- obywatelstwo polskie,
- spełnia wymogi określone w art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282)

Wymagania dodatkowe, związane ze stanowiskiem pracy:

- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości,
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
- znajomość przepisów rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie 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 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera.

Wymagane cechy osobowe: komunikatywność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność analitycznego myślenia, rzetelność w wykonywaniu obowiązków, odporność na stres.

Warunki pracy:

Wymiar etatu: pełny etat

Miejsce wykonywania pracy: Biuro MOSiR, ul. Żytunia 1

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w biurze;
- praca w zespole; konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji w sytuacjach trudnych, nagłych i stresowych;
- szkolenia, konsultacje.

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze,
- bezpieczne warunki pracy – praca w budynku Hali Widowiskowo-Sportowej, ul. Żytnia 1,
- budynek piętrowy, niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.
-

Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOSiR w Kielcach:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOSiR Kielce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty (każdy dokument podpisany):

- życiorys – CV, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej, opatrzony 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r, poz. 902 z późn.zm.);
- list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów, potwierdzających wymagane wykształcenie (każdy dokument opatrzony wpisem „za zgodność z oryginałem” plus podpis)
- inne, dodatkowe dokumenty o posiadanych szkoleniach, kwalifikacjach i umiejętnościach (każdy dokument opatrzony wpisem „za zgodność z oryginałem” plus podpis)
- kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*;
- podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych**;
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe**;
- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika – zał. Nr 1).

Kompletne aplikacje należy składać w terminie **do dnia 22.10.2024 r.** (włącznie) w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji przy ul. Żytniej 1 (sekretariat, I p) w godz. od 7:30 do 15:30 lub przesłać pocztą (liczy się data stempla pocztowego), na adres: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kielcach, 25-018 Kielce, ul. Żytnia 1, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko Referent ds. księgowości. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 41 3676796; 41 3676716 wew. 21 lub 17. Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Dokumenty aplikacyjne można odebrać osobiście po zakończeniu procedury naboru w Dziale Ekonomiczno – Administracyjnym (Seksja Kadrowo-Organizacyjna). Dokumentów nieodebranych nie odsyła się.

* w przypadku osób niepełnosprawnych.

**w/w. oświadczenie powinno zawierać klauzulę o następującej treści: „Jestem świadom odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

DYREKTOR

mgr Przemysław Chmiel

Załącznik nr 1 do Załącznika Nr 3 (ogłoszenia)

.....
*
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
.....
.....
(adres)

**Oświadczenie do celów rekrutacji
w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na wolne kierownicze
stanowisko urzędnicze**

Zgodnie z wymogami określonymi w obowiązującej ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz świadoma/y odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. oświadczam, iż:

- posiadam obywatelstwo,
- mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(podpis kandydata)

Załącznik nr 2 do Załącznika Nr 3 (do ogłoszenia)

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(adres)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji z siedzibą w Kielcach przy ul. Żytniej 1, 25-018 Kielce, zwany dalej MOSiR. MOSiR prowadzi operację przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod

nr tel. 41 36 76 796, 41 36 716 wew. 12 lub za pośrednictwem e-mail: iodo@mosir.kielce.pl

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z procesem rekrutacji.

4. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane tylko na potrzeby danej rekrutacji na dane stanowisko. Po tym okresie zostaną zniszczone.

5. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

6. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji. Fakt niepodania ww. danych skutkuje brakiem możliwości przeprowadzenia rekrutacji.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem ww. danych do organu właściwego ds. ochrony danych osobowych, którym jest Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Przyjmuję do wiadomości

.....
(podpis kandydata)

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Data urodzenia

.....

3. Dane kontaktowe

.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

