

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W KAMIENIU POMORSKIM
OGŁASZA NABÓR NA
WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Głównego Księgowego.

I. Nazwa jednostki: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim.

II. Określenie stanowiska: Główny Księgowy

III. Wymagania niezbędne:

Osoba ubiegająca się o stanowisko Głównego Księgowego powinna spełniać następujące niezbędne wymagania zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2016r. Poz. 1870 ze zmianami):

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) 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.
- 4) kandydatem nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość regulacji prawnych:
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
 - ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracyoraz przepisów wykonawczych do w/w ustaw;
- 2) znajomość zasad prowadzenia księgowości w jednostkach budżetowych,
- 3) umiejętność sporządzania sprawozdań budżetowych w oznaczonych terminach, analiz i planów,
- 3) biegła znajomość obsługi komputera
- 4) cechy charakteru: samodzielność, rzetelność, komunikatywność, odporność na stres, dobra organizacja czasu pracy, umiejętności analityczne.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę środkami budżetowymi,
3. odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansowo-budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej,
4. odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo-księgową jednostki,
5. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych,
6. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności finansowych z planem finansowym,
7. sporządzanie sprawozdań finansowych jednostki, wymaganych analiz, planów finansowych,

VI. Warunki zatrudnienia:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) pierwsza umowa o pracę będzie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy,
- 3) fizyczne warunki pracy: praca przed monitorem w warunkach pokoju biurowego na terenie hali widowiskowo-sportowej.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6% (Dz.U. z 2016, poz. 2046).

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) CV ze zdjęciem, (podpisany własnoręcznie)
- 2) list motywacyjny, (podpisany własnoręcznie)
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem lub odpisy)
- 4) kserokopie świadectw pracy potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- 5) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku,
- 6) podpisane własnoręcznie oświadczenie o treści:
„Ja.....(imię i nazwisko), świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań (art. 233 kodeksu karnego) oświadczam, że nie byłem(łam) skazany(a) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadam obywatelstwo polskie i korzystam z pełni praw publicznych”,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie, na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz.1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 ze zm.)”.

Sformułowanie „potwierdzone za zgodność z oryginałem” oznacza potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem przez kandydata. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie może dodatkowo przedłożyć dokumenty potwierdzające jej umiejętności i osiągnięcia zawodowe, świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie firmy lub przesłać na adres: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, ul. Wolińska 9, 72-400 Kamień Pomorski, w zamkniętych kopertach, opatrzonych napisem: „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji”.
- 2) Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do dnia 17 listopada 2017r. do godz. 10.00 (liczy się data i godzina wpływu).
- 3) Oferty niekompletne oraz oferty złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu - nie będą rozpatrywane.
- 4) Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną.
- 5) Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim.