

Kamień Pomorski, dnia 31.07.2023 r.

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

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 530) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **Główny Księgowy**.

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

II. Określenie stanowiska: Główny Księgowy

wymiar czasu pracy: 1/2 etatu,

rodzaj umowy - umowa o pracę

czas rozpoczęcia pracy: 1 września 2023 r.

III. Wymagania niezbędne na stanowisku:

Osoba ubiegająca się o stanowisko Głównego Księgowego powinna spełniać następujące niezbędne wymagania zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.):

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- 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, uzupełniające 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.

IV. Wymagania niezbędne:

1) znajomość następujących przepisów prawnych:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych
- oraz przepisów wykonawczych do w/w ustaw,

2) znajomość zasad prowadzenia księgowości w jednostkach budżetowych,

3) umiejętność przygotowywania danych statystycznych, tworzenia prognoz, sprawozdań, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,

4) umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, sumienność, odpowiedzialność, dyspozycyjność,

5) terminowość i dokładność w realizacji powierzonych zadań,

6) biegła znajomość obsługi komputera oraz programów pakietu MS OFFICE.

V. Wymagania dodatkowe:

1) Doświadczenie w pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w księgowości w jednostce samorządu terytorialnego, jednostce sektora finansów publicznych,

2) Znajomość przepisów szczególnych dotyczących zagadnień rachunkowości budżetowej.

3) Znajomość przepisów z zakresu ustawy o samorządzie, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych, prawa pracy, ustawy o ochronie danych osobowych.

4) Umiejętność obsługi PUE platforma ZUS, PŁATNIK, bankowości internetowej, programów księgowych, kadrowo-płacowych.

5) Znajomość przepisów dotyczących zasad rozliczania dotacji ze środków unijnych.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zorganizowanie i doskonalenie systemu wewnętrznej informacji ekonomicznej jednostki, niezbędnej do planowania działalności, kontroli i oceny wykonania zadań gospodarczych.

3. Zapewnienie prawidłowości, terminowości i zgodności sprawozdań składanych na zewnątrz przez jednostkę.

4. Opracowanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. CV ze zdjęciem i z informacjami o wykształceniu z opisem dotychczasowego doświadczenia zawodowego, zawierający adres korespondencyjny, adres e-mail i numer telefonu kontaktowego (podpisane własnoręcznie);
2. Dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie (kserokopie lub odpisy), kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, osiągnięcia;
3. Kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
4. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku;
5. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o treści:
„Ja.....(imię i nazwisko), świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań (art. 233 Kodeksu karnego) oświadczam, że nie byłem(am) skazany(a) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe, posiadam obywatelstwo polskie i korzystam z pełni praw publicznych”;
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o treści:
„Ja.....(imię i nazwisko), świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań (art. 233 Kodeksu karnego) oświadczam, że nie byłem(am) skazany(a) za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe”;
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych”;
8. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z treścią Klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych, stanowiącej załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Kserokopie oryginałów i odpisów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Sformułowanie „potwierdzam za zgodność z oryginałem” oznacza potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem przez kandydata.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim przy ulicy Wolińskiej 9 lub przesłać pocztą na adres Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim przy ulicy Wolińskiej 9, w zamkniętych kopertach, opatrzonych napisem: „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego”.
2. **Oferty należy złożyć lub przesłać w terminie do dnia 18.08.2023 roku do godz. 12.00** (liczy się data i godzina wpływu do Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim przy ulicy Wolińskiej 9).

5. Kierowanie rachunkowością jednostki polegające na:
 - a) sporządzaniu, przyjmowaniu i kontroli dokumentów,
 - b) bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości, umożliwiającym:
 - terminowe i prawdziwe przekazywanie informacji ekonomicznych i działalności jednostki,
 - prawidłowe i terminowe dochodzenie roszczeń oraz terminowe ściąganie należności,
 - sprawne kontrole realizacji wyznaczonych zadań,
 - prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych jednostki,
 - c) należyтым przechowywaniu i zabezpieczaniu dokumentów księgowych — ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych,
 - d) nadzorowaniu całokształtu pracy:
 - opracowywanie analizy gospodarki finansowej jednostki oraz wniosków wynikających z tych analiz,
 - dokonywanie kontroli wewnętrznej (wstępnej, bieżącej i końcowej)
 - e) ewidencjonowaniu środków trwałych,
 - f) rozliczaniu inwentaryzacji.
6. Odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę środkami budżetowymi, za przestrzeganie dyscypliny finansowo – budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej.
7. Współpraca z urzędami, instytucjami w zakresie spraw finansowych.
8. Wykonanie innych obowiązków zleczanych przez dyrektora.

Zakres odpowiedzialności głównego księgowego:

1. Całkowita działalność finansowa, jej prowadzenie i prawidłowość pod względem formalno-rachunkowym.
2. Prawidłowość danych liczbowych zawartych w sprawozdaniach podawanych na zewnątrz.

VI. Warunki zatrudnienia:

- 1) Wymiar czasu pracy – 1/2 etatu;
- 2) Umowa na czas określony na 6 miesięcy (docelowo czas nieokreślony);
- 3) czas rozpoczęcia pracy: 1 września 2023 r.
- 4) Praca biurowa w pokoju dwuosobowym przy komputerze;
- 5) Fizyczne warunki pracy: praca w warunkach pokoju biurowego, ogrzewanego i oświetlonego światłem naturalnym i sztucznym.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.



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 konkursu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim przy ulicy Wolińskiej 9 oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim przy ulicy Wolińskiej 9.


DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Kamieniu Pomorskim
Grzegorz Szczudło

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 danych osobowych jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim z siedzibą pod adresem ul. Wolińska 9, 72-400 Kamień Pomorski.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Dariusz Łydziański. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest pod adresem e-mail: dariusz@4itsecurity.pl, tel. 607 603 890.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, tj. z uwagi na niezbędność wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
4. Państwa dane osobowe mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora, obsługującym lub udostępniającym systemy i narzędzia teleinformatyczne, upoważnionym pracownikom Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim, a także odbiorcom danych osobowych m.in. organom państwowym lub organom samorządu terytorialnego, sądom, innym organom sprawiedliwości, operatorom pocztowym.
5. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji zadań w interesie publicznym lub w ramach wykonywania władzy publicznej, maksymalnie przez okres niezbędny do dochodzenia ewentualnych roszczeń, a wynikających z przepisów prawa.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
7. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu.
8. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych w razie uznania, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Kamieniu Pomorskim
Grzegorz Szczytko

