

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Giżycku
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – księgowy**

I. Stanowisko: księgowy – w pełnym wymiarze czasu pracy

II. Liczba wolnych etatów: 1

III. Wymagania niezbędne związane z wykonywaniem pracy na danym stanowisku:

- a) posiadanie polskiego obywatelstwa z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 r. poz. 530 ze zm.),
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe lub średnie i co najmniej 2-letnia praktyka w księgowości,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

IV. Wymagania dodatkowe związane z wykonywaniem pracy na danym stanowisku:

- a) ogólna znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej, zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
- b) umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, sprawozdań budżetowych, tworzenia prognoz, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
- c) mile widziana znajomość programów komputerowych firmy Progman,
- d) znajomość prawa w zakresie ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości,
- e) znajomość ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych,
- f) znajomość ustawy o podatku od towarów i usług,
- g) cechy osobowości takie jak: umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, dokładność, obowiązkowość, odpowiedzialność.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku księgowego:

- a) terminowa ewidencja księgowa i finansowa operacji gospodarczych MOSiR,
- b) przyjmowanie dokumentów, ich dekretowanie, sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym,
- c) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych, zestawień, analiz finansowych we współpracy z głównym księgowym,
- d) naliczanie wynagrodzeń pracowników MOSiR, prowadzenie rozliczeń z ZUS i US,
- e) rozliczanie umów cywilno-prawnych,
- f) obsługa programu finansowo- księgowego,
- g) naliczanie umorzenia środków trwałych,
- h) sprawozdawczość statystyczna,
- i) obsługa bankowości internetowej,
- j) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez przełożonych.



VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) list motywacyjny i życiorys (CV),
- b) kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1),
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- d) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- e) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje,
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (załącznik nr 2).

VII. Warunki pracy

Zatrudnienie na czas nieokreślony na podstawie umowy o pracę (poprzedzone jedną lub dwoma umowami na czas określony).

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zastosowanie będą miały przepisy art. 16 ust. 2 oraz art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

VIII. Sposób i termin składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „KSIĘGOWY” w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Giżycku lub wysłać na adres: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, ul. Moniuszki 5, 11-500 Giżycko, w terminie **do 11 października 2023 roku, do godziny 12⁰⁰**.

Dokumenty, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Informacje dodatkowe:

W sierpniu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Giżycku wyniósł poniżej 6 %.

X. Inne informacje:

- a) Przyjmowane są jedynie kserokopie dokumentów,
- b) CV, list motywacyjny powinny zawierać oryginalny podpis kandydata. Wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone bieżącą datą oraz zawierać oryginalny podpis kandydata,
- c) Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi, a po upływie trzech miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu wszystkie dokumenty aplikacyjne, z wyjątkiem dokumentów kandydata, który zostanie wybrany podlegają zniszczeniu,
- d) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.gizycko.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie biura MOSiR,
- e) Szczegółowe informacje o konkursie: tel. 87 429 27 53,
- f) Zastrzega się prawo unieważnienia naboru, bądź nie wybrania kandydata bez podania przyczyny.

DYREKTOR
Maria Mienko