

KONKURS NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Rypinie

Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

(Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.)

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rypinie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **Główny Księgowy**

Miejsce wykonywania pracy: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Rypinie

ul. Sportowa 41, 87-500 Rypin

Wymiar etatu: pełny etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

I. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem głównego księgowego

Wymagania niezbędne:

1. ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwa 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.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość księgowości budżetowej.
2. Znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, prawa o

zamówieniach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów dotyczących podatków, ubezpieczeń społecznych oraz prawa pracy;

3. Biegła obsługa komputera w tym znajomość programów księgowo-płacowych, WORD, EXCEL,

4. Umiejętność interpretowania przepisów.

II. Zakres odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku głównego księgowego

Podstawowy zakres obowiązków obejmuje między innymi:

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
4. Dokonywanie wstępnej kontroli i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
5. Sporządzanie planów, sprawozdań finansowych jednostki i statystyki publicznej.
6. Opracowanie projektu budżetu.
7. Bieżąca analiza realizacji budżetu.
8. Sporządzanie list płac pracowników .
9. Dekretowanie i księgowanie dokumentów księgowych.
10. Prowadzenie dziennika głównego.
11. Dokonywanie przelewów droga elektroniczną.
12. Czuwanie nad zgodnością umów z obowiązującymi przepisami.

III. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny, CV.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.(załącznik nr 2)
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne a także zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi zgodnie z art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (załącznik nr 1).

6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy – 1 etat
2. Miejsce pracy – w budynku przy ul. Sportowej 41, 87-500 Rypin
3. Rodzaj pracy – praca biurowa przy komputerze, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOSiR w Rypinie na dzień ogłoszenia jest niższy niż 6 %.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Termin: do 8 grudnia 2017r. do godz. 12.00
2. Sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych: osobiście do biura MOSiR przy ul. Sportowej 41 87-500 Rypin, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko głównego księgowego”.

DODATKOWE INFORMACJE

1. Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu).
2. Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rypinie
3. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
4. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rypinie
5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 54-280-21-68

.....
Imię i nazwisko

.....
ulica, nr domu, mieszkania

.....
Kod pocztowy- miejscowość zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a w związku ze złożeniem aplikacji do zatrudnienia na stanowisko Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rypinie niniejszym oświadczam, że nie byłem/am nigdy karany/a za przestępstwa umyślne a także zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi zgodnie z art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne.

Powyższe oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności na podstawie art.233 § 1 kodeksu karnego, zgodnie z którym za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi kara pozbawienia wolności.

.....
miejscowość- data

.....
własnoręczny podpis

.....
Imię i nazwisko

.....
ulica, nr domu, mieszkania

.....
Kod pocztowy- miejscowość zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a w związku ze złożeniem aplikacji do zatrudnienia na stanowisko Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rypinie niniejszym oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam w pełni z praw publicznych.

Powyższe oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności na podstawie art.233 § 1 kodeksu karnego, zgodnie z którym za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi kara pozbawienia wolności.

.....
miejscowość- data

.....
własnoręczny podpis

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a w związku ze złożeniem aplikacji do zatrudnienia na stanowisko Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rypinie niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, udostępnionych w złożonych przeze mnie dokumentach w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) .

.....
miejsowość- data

.....
własnoręczny podpis