

Pisz, dnia 18 października 2023 r.

**Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Pisz  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – Główny Księgowy**

**I. Miejsce wykonywania pracy:** Miejsko-Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Pisz, ul. Mickiewicza 2.

**II. Określenie stanowiska: Główny Księgowy**

**III. Wymagania niezbędne, które powinien spełnić kandydat na dane stanowisko:**

**Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania określone w art.54 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022, poz. 1634 ze zm.):**

1. Ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA),
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. Nie był/a prawomocnie skazany/a za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
4. Zna język polski w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego/wej,
5. Spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) ukończył/a 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) ukończył/a średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - c) jest wpisany/a 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.
6. Posiada co najmniej pięcioletni staż pracy w księgowości.

**IV. Wymagania dodatkowe**

1. Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, wysoki poziom kultury osobistej.
2. Dobra znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań, w szczególności znajomość aktów prawnych (wraz z aktami wykonawczymi) związanych z funkcjonowaniem jednostki samorządowej:
  - Ustawa o finansach publicznych
  - Ustawa budżetowa
  - Ustawa o rachunkowości
  - Ustawa o pracownikach samorządowych
  - Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych

- Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych
  - Ustawa o rachunkowości
  - Ustawa o samorządzie gminnym
  - Ustawa o ochronie danych osobowych
3. Umiejętność redagowania pism urzędowych oraz sporządzania sprawozdań i analiz.
  4. Umiejętność biegłego posługiwania się urządzeniami biurowymi oraz narzędziami informatycznymi: środowisko Windows, Excel, Płatnik, programy finansowo-księgowo (preferowana znajomość obsługi programu: Progman rozrachunki, Finanse DDJ, JPK, SJO Besti@).
  5. Umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy.
  6. Sumienność, rzetelność, dokładność, systematyczność.
  7. Preferowane doświadczenie pracy w księgowości w jednostkach należących do sektora finansów publicznych.

#### **V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku księgowej:**

1. Terminowa ewidencja księgowa i finansowa operacji gospodarczych,
2. Prowadzenie ewidencji operacji finansowych – syntetycznej i analitycznej zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości,
3. Przyjmowanie, dekretowanie sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym,
4. Kontrolowanie sprawozdań i deklaracji ZUS, GUS i podatkowych (PIT, VAT)
5. Ewidencja i sporządzanie sprawozdań budżetowych, bilans roczny, plan finansowy jednostki.
6. Sporządzanie kalkulacji wynikowych kosztów oraz sprawozdawczości finansowej.
7. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi, będącymi w dyspozycji M-GOSiR w Pisz.
8. Przestrzeganie zasad i terminowości rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych.
9. Przestrzeganie zasad kontroli zarządczej, w tym współtworzenie i monitorowanie procedur wewnętrznych.
10. Wsparcie decyzyjne Dyrektora w zakresie optymalnych rozwiązań finansowo-księgowych.
11. Miesięczne rozliczanie podatku od towarów i usług po centralizacji VAT.
12. Terminowe raportowanie rejestru VAT i deklaracji VAT – 7 .
13. Terminowe przekazywanie wszelkich niezbędnych analiz, rozliczeń i sprawozdań.
14. Przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub zagubieniem.
15. Wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora M-GOSiR w Pisz.

#### **VI. Informacja o warunkach pracy:**

1. Rodzaj pracy - praca biurowa.
2. Wymiar czasu pracy - pełny.
3. Miejsce wykonywania pracy – siedziba Miejsko-Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Pisz, ul. Mickiewicza 2.
4. Stanowisko pracy - stanowisko zlokalizowane w wydzielonym pomieszczeniu o kubaturze i powierzchni odpowiadającej wymaganiom higieniczno-sanitarnym,

wentylowanym o odpowiedniej wysokości i temperaturze, oświetlenie naturalne i sztuczne ogólne, podłogi wyłożone terakotą.

5. Praca w pomieszczeniu biurowym ma charakter indywidualny, wymaga jednak umiejętnego współdziałania z innymi ludźmi, praca w pozycji siedzącej, stanowisko wyposażone w komputer, drukarkę, urządzenia biurowe.

6. Dobry stan urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz mebli, sprzętu i innych urządzeń.

7. Warunki pracy zgodne ze stosowanymi regulacjami prawa pracy i przepisami BHP.

8. Miejsko-Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Piszcu zastrzega możliwość zatrudnienia wybranego/nej kandydata/ki na czas określony a następnie na czas nieokreślony.

## **VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. Curriculum vitae,

2. List motywacyjny,

3. Wypełniony kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

4. Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie, kserokopie, świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,

5. Oświadczenia kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną:

- o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

- o tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

- o tym, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego: za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.

- o tym, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2001 r. poz.289).

- o posiadanym obywatelstwie.

6. zgoda na przetwarzanie danych osobowych (wzór na dołączonym formularzu).

Uwaga: Zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 roku o języku polskim (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 poz. 672), w przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski przez biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.

## **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, był wyższy niż 6%.

### **VIII. Sposób i termin składania ofert:**

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach do dnia 2 listopada 2023 r. do godz 9<sup>00</sup>.
2. Oferty, które wpłyną do M-GOSiR w Piszcu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
4. M-GOSiR w Piszcu nie odsyła dokumentacji, która nie spełnia wymagań ofertowych.

### **IX. Informacje dodatkowe:**

1. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: etap I - sprawdzenie ofert pod względem formalnym, etap II - rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.
2. Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez komisję rekrutacyjną, mającej na celu stwierdzenie zgodności kompletności, zawartości i formy dokumentów aplikacyjnych z wymogami określonymi w ogłoszeniu o naborze. W wyniku analizy dokumentów komisja rekrutacyjna wytypuje listę kandydatów, którzy spełnią wymagania niezbędne i złożyli w sposób prawidłowy dokumenty aplikacyjne, określone w ogłoszeniu o naborze.
3. Osoby, których dokumenty aplikacyjne będą spełniały wymagania formalne, zostaną powiadomione telefonicznie lub e-mailem o dopuszczeniu do etapu II postępowania konkursowego oraz o terminie i miejscu jego przeprowadzenia.
4. Szczegółowe informacje w sprawie naboru można uzyskać pod numerem tel. 517 356 912 lub 87 423 28 23

### **X. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia PE i RE 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 str. 1 z późn.zm.) (RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest M-GOSiR w Piszcu reprezentowany przez Dyrektora (adres: 12-200 Pisz, ul. Mickiewicza 2, e-mail: [mgosirpisz@wp.pl](mailto:mgosirpisz@wp.pl))
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w M-GOSiR w Piszcu możliwy jest pod adresem email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.
4. Dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa dotyczących postępowania rekrutacyjnego będą przetwarzane na podstawie przepisów kodeksu pracy (art. 221 Kodeksu pracy) oraz na podstawie art.6 ust. 1 lit b RODO, jako dane niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
5. Inne przekazane przez Panią/Pana dane osobowe (np. dane wizerunkowe), na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody.

6. Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrazi Pani/Pan na to zgodę.
7. Udzielone przez Państwo zgody mogą zostać odwołane w dowolnym czasie.
8. Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane po zakończeniu procesu rekrutacji przez 3 miesiące. W przypadku wyrażonej przez Panią/Pana zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, dane będą wykorzystywane przez 24 miesiące.
9. Ma Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, usunięcia danych osobowych, cofnięcia zgody, gdy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie udzielonej zgody.
10. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

Zał. nr 1 Klauzula zgody

D Y R E K T O R  
M-GOSZ w Pisz  
*Szymon Milewski*