

OGŁOSZENIE

KIEROWNIK MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W GRAJEWIE OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

1. Nazwa i adres jednostki: **Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, 19-200 Grajewo, ul. Strażacka 2.**
2. Określenie stanowiska: **główny księgowy w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Grajewie**
3. **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**
 - 1) zgodnie z art. 6 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym może być osoba, która:
 - a) jest obywatelem polskim,
 - b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - c) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego określone w pkt 2 lit. „d” Ogłoszenia,
 - d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
 - f) posiada co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na tym stanowisku,
 - g) posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
 - 2) oraz w zakresie nie uregulowanym powyżej zgodnie z art. 54 ust.2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) głównym księgowym może być osoba, która:
 - a) 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,
 - b) 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,
 - c) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
 - d) spełnia jeden z poniższych warunków:

- 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,
- jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów.

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- a) znajomość zasad prowadzenia księgowości w jednostkach budżetowych, znajomość przepisów z zakresu rachunkowości budżetowej,
- b) znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego,
- c) umiejętność sporządzania sprawozdań finansowych i budżetowych w oznaczonych terminach,
- d) umiejętność sporządzania analiz i planów finansowych,
- e) samodzielne i szybkie podejmowanie decyzji,
- f) znajomość zagadnień pracy pracownika ds. kadr i płac,
- g) znajomość techniki komputerowej (obsługa programów podatkowych, księgowo-budżetowych),
- h) umiejętność pisania pism urzędowych, postanowień, decyzji, uchwał, zarządzeń.

5. Do zakresu czynności wykonywanych na stanowisku głównego księgowego należy w szczególności:

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę środkami budżetowymi i pozabudżetowymi,
- c) odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansowo-budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej,
- d) odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo-księgową jednostki,
- e) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych,
- f) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym i zatwierdzanie dokumentów do wypłaty,
- g) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych jednostki, wymaganych analiz, planów finansowych,
- h) prowadzenie spraw płacowych jednostki,
- i) przygotowywanie –w zakresie budżetu jednostki – danych, ocen, analiz, informacji, sprawozdań, ankiet na potrzeby organów miasta, organów kontroli zewnętrznej i nadzoru oraz innych podmiotów zewnętrznych,
- j) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym ZUS.

6. Wymiar etatu: 1/2 etatu.

7. Wymagane dokumenty:

- a) formularz zgłoszeniowy,
- b) kserokopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające wymaganą przepisami art.54 ust.2 pkt 5 lit. „a” praktykę w księgowości,
- c) kserokopia dowodu osobistego
- d) kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie wykształcenia i kwalifikacji wymaganych na stanowisku głównego księgowego zgodnie z ust. 3 pkt 1 lit. „g” Ogłoszenia z uwzględnieniem pkt 2 lit. „d” Ogłoszenia,

- e) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji, (jeżeli kandydat je posiada),
- f) podpisane przez kandydata odrębne pisemne oświadczenia:
- o posiadaniu obywatelstwa polskiego, bądź:
 - o posiadaniu obywatelstwa 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,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o braku skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z zm.).

Dokumenty składane w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę.

8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wzór Formularza zgłoszeniowego niezbędny do złożenia oferty pracy dostępny jest do pobrania na stronie BIP <http://bip.um.grajewo.pl> bądź w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Grajewie w godz. pracy MOSiR tj. poniedziałek – piątek od 7³⁰ – 15³⁰.

Wypełniony formularz oraz wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji Grajewo, ul. Strażacka 2, w zaklejonej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata i kontaktowym numerem telefonu oraz dopiskiem:

„dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Grajewie”

w terminie do **30 lipca 2012r. do godz. 15³⁰**. Decyduje data wpływu oferty do Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Grajewie. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie i dalszej procedurze naboru kandydaci będą poinformowani odrębnym pismem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP <http://bip.um.grajewo.pl> oraz na tablicy informacyjnej MOSiR-u.

10. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: **0 86 261 11 34**.

Grajewo, 2012-07-19

Zatwierdzam

Kierownik Miejskiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Grajewie

mgr Przemysław Dąbkowski