

OGŁOSZENIE

GMINNY OŚRODEK SPORTU I REKREACJI W GOCZAŁKOWICACH-ZDROJU
43-230 Goczalkowicach-Zdrój
ul. Wisławy Szymborskiej 1

ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze

księgowej w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Goczalkowicach-Zdroju

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- a) wykształcenie minimum średnie ekonomiczne
- b) staż pracy w jednostce budżetowej – minimum 5 lat
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- f) nieposzlakowana opinia
- g) znajomość przepisów w zakresie rachunkowości, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, finansów publicznych oraz ustawy o samorządzie gminnym
- h) znajomość programu finansowo-księgowego
- i) znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem

- a) dobra organizacja pracy
- b) umiejętność stosowania przepisów
- c) systematyczność
- d) terminowość
- e) dokładność
- f) umiejętność pracy w zespole
- g) umiejętność działania w stresie

3. Zakres wykonywanych zadań

- a) wprowadzanie dokumentów księgowych do programu finansowo-księgowego
- b) przyjmowanie faktur oraz ujmowanie w rejestrze VAT
- c) sprawdzanie faktur pod względem zobowiązań wynikających z operacji mieszczących się w planie finansowym
- d) opisywanie faktur z podziałem na klasyfikację budżetową poprzez umieszczanie na jakich kontach ma być zaksięgowany dokument
- e) wystawianie faktur

- f) księgowanie w programie komputerowym dokumentów na kontach księgi głównej
- g) wystawianie poleceń wypłaty gotówki
- h) sporządzanie zestawień do raportów kasowych w związku z prowadzoną kasą
- i) prowadzenie teczek zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt
- j) przygotowywanie akt do archiwum z zakresu prowadzonego stanowiska – zgodnie z obowiązującymi przepisami
- k) zastępowanie w razie nieobecności główną księgową i podpisywanie niezbędnych dokumentów

4. Informacja o warunkach pracy:

Praca wykonywana w siedzibie Pracodawcy tj. w Goczałkowicach-Zdroju przy ul. Wisławy Szymborskiej 1. Ponadto:

- 1) praca w pełnym wymiarze etatu
- 2) praca z monitorem ekranowym
- 3) obsługa urządzeń biurowych.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) zgłoszenie kandydatury wraz z uzasadnieniem
- 2) życiorys – CV
- 3) kwestionariusz osobowy (do pobrania na stronie internetowej www.bip.gosir.goczałkowiczdroj.pl jako załącznik do ogłoszenia lub w siedzibie GOSIR)
- 4) kserokopie świadectw pracy
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań do zajmowania danego stanowiska
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.
- 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- 10) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych

6. Inne informacje

Wskaźnik zatrudnienia w październiku 2017r. osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w GOSIR w Goczałkowicach-Zdroju wyniósł mniej niż 6 %.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w pokoju nr 9 lub w kasie basenowej w siedzibie GOSIR w Goczałkowicach-Zdroju przy ul. Wisławy Szymborskiej 1 w godz. od 8.00 do 20.00 w terminie do 26.11.2017r., w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem:

„Nabór kandydatów na stanowisko księgowej w GOSIR w Goczałkowicach-Zdroju”.

7. Dokumenty, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Goczałkowicach-Zdroju, po terminie, nie będą rozpatrywane.

8. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy

9. Termin przeprowadzenia wstępnej selekcji – 27 listopada 2017r.

10. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy /www.bip.goczalkowiczdroj.pl/ oraz na tablicy informacyjnej GOSIR w Goczałkowicach-Zdroju, ul. Wisławy Szymborskiej 1.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych informuje się kandydatów, że administratorem ich danych osobowych jest GOSIR w Goczałkowicach-Zdroju, z siedzibą w Goczałkowicach - Zdrój, ul. Wisławy Szymborskiej 1. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celach rekrutacyjnych na potrzeby danego naboru i nie będą udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 7 pkt. 6 ustawy o ochronie danych osobowych. Kandydatom uczestniczącym w danym naborze przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Podanie danych osobowych dla potrzeb naboru jest obowiązkowe i wynika z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (DZ.U. z 2016r., poz. 902) oraz Zarządzenia wewnętrznego Nr 0210.01.2017 Kierownika GOSIR z 03.07.2017r. w sprawie regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Goczałkowicach - Zdroju.