

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE.
W OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W ZAMOŚCIU.

Data: 28.12.2022 r

Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Zamościu

OGŁASZA NABÓR

na wolne stanowisko urzędnicze w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Zamościu

ul. Królowej Jadwigi 8, 22-400 Zamość:

SPECJALISTA DS. FINANSOWYCH
Dział kadrowo-księgowy
(nazwa stanowiska)

I. OKREŚLENIE STANOWISKA URZĘDNICZEGO : urzędnicze

II. WYMIAR ETATU: pełny (1/1)

III. WYMAGANIA NIEZBĘDNE NA DANYM STANOWISKU:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) wykształcenie wyższe magisterskie
- 7) staż pracy minimum 5 lat
- 8) znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz przepisów prawa z nim związanych, w szczególności ustaw:
 - ustawa o pracownikach samorządowych
 - ustawa o samorządzie gminnym
 - prawo zamówień publicznych
 - ustawa o finansach publicznych
 - kodeks postępowania administracyjnego

IV. WYMAGANIA DODATKOWE NA DANYM STANOWISKU:

- 1) preferowane doświadczenie w pracy na stanowisku samodzielnym w jednostkach samorządowych lub administracji publicznej
- 2) umiejętność strategicznego myślenia
- 3) łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych
- 4) znajomość pakietu MS Office i urządzeń biurowych
- 5) operatywność, obowiązkowość, wysoka kultura osobista, sumienność, staranność, dyspozycyjność.

V. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. Wprowadzanie i rozliczanie faktur dochodowych do programu finansowego Raks SQL – z podziałem na obowiązującą klasyfikację budżetową – sporządzanie zestawień do sprawozdawczości.
2. prowadzenie ewidencji konta 201-221- rozliczanie kontrahentów.
3. Rozliczanie operacji rozrachunkowych na podstawie wyciągów bankowych, raportów kasowych.
4. Rozliczanie inwentaryzacji majątku oraz towarów do odsprzedaży.
5. Klasyfikacje wydatków w/g zamówień publicznych.

6. Naliczanie odsetek od nieterminowych spłat należności. Sporządzanie wezwań do zapłaty.
7. Prowadzenie ewidencji rozliczeń m. jednostkami – Przychody.
8. Roczne sporządzanie potwierdzeń sald rozrachunkowych oraz potwierdzeń między jednostkami

VI. INFORMACJA O WARUNKACH ZATRUDNIENIA:

- 1) praca na parterze w budynku dwukondygnacyjnym
- 2) pełny etat
- 3) umowa o pracę

VII. INFORMACJA:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Zamościu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%

VIII. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu nauki i stażu pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz staż pracy (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia o odbytych studiach, kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 4) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) oświadczenia kandydata (dostępne na stronie internetowej www.bip.osir.zamosc.pl – ogłoszenia), że:
 - posiada on pełną zdolność do czynności prawnych
 - korzysta z pełni praw publicznych
 - nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 7) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku specjalista ds. finansowych
- 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - tylko jeżeli kandydat będący osobą niepełnosprawną zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych, o ile do niniejszego naboru przepis art 13a ust 2 ma zastosowanieⁱ.

Wymagane dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt 1,2,4,7 winny być własnoręcznie podpisane przez kandydata oraz należy składać je w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, **za pośrednictwem poczty na adres: Ośrodek Sportu i Rekreacji w Zamościu, ul. Królowej Jadwigi 8, 22-400 Zamość, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze specjalista ds. finansowych” – w terminie do dnia 09.01.2022 r. Klauzula informacyjna dla kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, dostępna jest na stronie biuletynu informacji publicznej OSiR Zamość.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, będą informowane telefonicznie bądź pisemnie o rodzaju techniki naboru, która zostanie zastosowana oraz o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.

Informacje związane z procedurą naboru udzielane będą w dni robocze w godzinach 7.30-15.30 pod numerem telefonu (084)6775466.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / www.bip.osir.zamosc.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Zamościu, ul. Królowej Jadwigi 8.

ⁱ Informacja:

Możliwość skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych dotyczy wyłącznie naboru na stanowiska urzędnicze, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych oraz wyłącznie wówczas, jeżeli w jednostce ogłaszającej nabór wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6% (art. 13 ust.2b i art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych)