

OGŁOSZENIE O NABORZE NA ZASTĘPSTWO NA STANOWISKO

GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO z dnia 20.01.2020 r.

DYREKTOR GMINNEGO OŚRODKA SPORTU W MSZANIE

OGŁASZA NABÓR NA ZASTĘPSTWO NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

w Gminnym Ośrodku Sportu w Mszanie

ul. Szkolna 17a 44-323 Połomia

1. Wymagania niezbędne:

- a. posiadanie obywatelstwa polskiego;
- b. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d. nieposzlakowana opinia;
- e. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na pracę na w/w stanowisku;
- f. spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wymagania dodatkowe:

a. a. znajomość przepisów , a w szczególności:

- ustawa z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282.),
- ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz.869) oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy, ze szczególnym uwzględnieniem rozporządzenia Ministra Finansów : w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych ; w sprawie sprawozdawczości budżetowej; w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
- ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 351)
- ustawa z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2019 poz. 1440)
- ustawa z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 506)
- ustawa z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.)

- ustawa z dnia 29.01.2004 r. prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2019r. poz. 1843),
 - ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1781)
 - ustawa z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1145)
- b. posiadanie cech osobowościowych: komunikatywność, kreatywność, zaangażowanie, odpowiedzialność, rzetelność, sumienność, dokładność, terminowość, umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres, umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy, umiejętność samodzielnego i sprawnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań;
 - c. prawo jazdy kat.B
 - d. biegła znajomość obsługi komputera; mile widziana znajomość programów SjoBestia@ oraz programów InfoSystem (Księgowość Budżetowa oraz Rejestr VAT)

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a. prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- c. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- d. prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej,
- e. dekretacja dowodów księgowych, wprowadzanie ich do programów księgowych,
- f. uzgadnianie sald rachunków z wierzycielami i dłużnikami,
- g. sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych oraz informacji opisowych z wykonania planów finansowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- h. naliczanie odsetek od nieterminowych wpłat należności oraz przygotowanie upomnień i wezwań do zapłaty,
- i. prowadzenie ewidencji, wyceny i umarzania środków trwałych,
- j. przygotowywanie sprawozdań z zakresu środków trwałych do GUS,
- k. opracowywanie planów finansowych oraz uzgadnianie i koordynowanie ich wielkości,
- l. uzgadnianie i rozliczanie prowadzonych inwentaryzacji okresowych i zdawczo – odbiorczych,
- m. ustalanie proporcji i preproporcji odliczenia VAT naliczonego,
- n. księgowanie podatku VAT naliczonego i należnego,
- o. prowadzenie ksiąg w sposób rzetelny, bezbłędny, sprawdzalny i bieżący,
- p. prawidłowe pobieranie i odprowadzanie dochodów,
- q. wystawianie faktur, faktur korygujących, not odsetkowych,
- r. sporządzanie deklaracji VAT – 7 i JPK,
- s. przestrzeganie ewidencji obrotu na kasie fiskalnej oraz nadzór nad prowadzeniem „kasy jednostki,
- t. należyte zabezpieczenie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań
- u. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, polityki rachunkowości, obiegu i kontroli dokumentów finansowych,
- v. wykonywanie innych niż wymienione wyżej zadań, które wynikają z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należących do kompetencji głównego księgowego.

4. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- a. wymiar czasu pracy- zastępstwo, pełny etat

b. miejsce pracy: Gminny Ośrodek Sportu w Mszanie z/s w Połomi – Kryta Pływalnia w Połomi ul. Szkolna 17a 44-323 Połomia

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%

6. **Wymagane dokumenty:**

- a. podanie o pracę,
 - b. kopie dokumentu poświadczającego wymagane wykształcenie i kwalifikacje oraz przebieg stażu pracy
 - c. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania),
 - d. oświadczenie o niekaralności (do pobrania),
 - e. oświadczenie o zdolności do czynności prawnych (do pobrania),
 - f. oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych (do pobrania).
 - g. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (do pobrania).
 - h. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (do pobrania).
 - i. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy;
 - j. osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
7. Dokumenty aplikacyjne (podanie, oświadczenia) powinny być własnoręcznie podpisane.
8. Kserokopie przedkładanych dokumentów muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność kopii z oryginałem.
9. Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub drogą pocztową w terminie do dnia **03 lutego 2020 r. do godziny 15:00** na adres Gminny Ośrodek Sportu w Mszanie ul. Szkolna 17a 44-323 Połomia w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na zastępstwo na stanowisko głównego księgowego w Gminnym Ośrodku Sportu w Mszanie.**” Za termin złożenia dokumentów przesłanych drogą pocztową uważa się datę ich wpływu do Gminnego Ośrodka Sportu. Dokumenty, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Sportu po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.
10. Inne informacje:
- a. o terminie i miejscu postępowania kandydaci zostaną powiadomieni drogą telefoniczną;
 - b. oferty, które nie spełnią wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze zostaną odesłane poszczególnym kandydatom. Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych zostanie dokonana na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty”;
 - c. dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (032) 4760012

- d. informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Mszanie na tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Sportu w Mszanie – zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1282). Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz miejscowość zamieszkania.

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Sportu
w Mszanie z siedzibą w Polomi
Adam Antojczyk

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Data urodzenia
3. Obywatelstwo
4. Dane kontaktowe

.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

5. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
.....
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe, (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....
.....
.....

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/podpisany*

zamieszkała/zamieszkały*

oświadczam, że nie byłem/byłam* skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Niniejsze oświadczenie potwierdzam własnoręczny podpisem.

miejscowość, (data)

podpis

* niewłaściwe skreślić

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/podpisany*

zamieszkała/zamieszkały*

oświadczam, że nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego ani postępowanie dyscyplinarne.
Niniejsze oświadczenie potwierdzam własnoręczny podpisem.

miejscowość, (data)

podpis

* niewłaściwe skreślić

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/podpisany*

zamieszkała/zamieszkały*

Oświadczam, iż posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

Niniejsze oświadczenie potwierdzam własnoręcznym podpisem.

miejscowość, (data)

podpis

* niewłaściwe skreślić

.....
Imię i nazwisko

....., d n

OŚWIADCZENIE

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. il. UE L 119 z 04.05.2016) oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oświadczam, że **wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach aplikacyjnych dla celów rekrutacji oraz wyłonienia zwycięzców konkursu na wolne stanowisko prowadzonej w Gminnym Ośrodku Sportu w Mszanie.

.....
Czytelny podpis kandydata

Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych

Oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Gminny Ośrodek Sportu w Mszanie, ul. Szkolna 17a, 44-323 Połomia jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor.
2. W pałcówce został powołany Inspektor Ochrony Danych z którym można się kontaktować elektronicznie poprzez :
 - o e-mail: biuro@bhpjanicki.pl
 - o lub korespondencyjnie na adres Administratora.
3. Dane osobowe (oraz dane do kontaktu - o ile zostaną podane) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego,
4. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi ustawa Kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych, oraz art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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, tzw. RODO).
5. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
6. Dane osób, które nie przeszły pozytywnie procesu rekrutacji, jeżeli nie zostaną odebrane przez kandydatów będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 30 dni od daty wyłonienia. Po tym okresie zostaną komisyjnie zniszczone.
7. Dane osób (imię i nazwisko, miejscowość zamieszkania), które pozytywnie przejdą ostatni proces rekrutacji zostaną opublikowane w **Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Mszanie** oraz na tablicy ogłoszeń **Gminnego Ośrodka Sportu w Mszanie**, przez zgodny z przepisami prawa.
8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez placówkę. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
9. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2), jeżeli uzna, że jej dane są przetwarzane niezgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
10. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy.

.....
Podpis kandydata do pracy

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/podpisany*

zamieszkała/zamieszkały*

Oświadczam, iż posiadam obywatelstwo polskie.
Niniejsze oświadczenie potwierdzam własnoręcznym podpisem.

miejsowość, (data)

podpis

* niewłaściwe skreślić

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/podpisany*

zamieszkała/zamieszkały*

Oświadczam, iż posiadam nieposzlakowaną opinię.
Niniejsze oświadczenie potwierdzam własnoręcznym podpisem.

miejscowość, (data)

podpis

* niewłaściwe skreślić