

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

I. **DYREKTOR Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rawiczu ogłasza nabór na wolne stanowisko**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Ośrodek Sportu i Rekreacji w Rawiczu, ul. Spokojna 1a, 63-900 Rawicz.
2. Nazwa stanowiska: Inspektor ds. księgowości.
3. Wymiar etatu: 1 (pełen etat).

II. **Niezbędne wymagania od kandydatów:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe – wymagany 2 – letni staż pracy oraz doświadczenie w księgowości i płacach.
6. Znajomość przepisów w zakresie finansów publicznych, rachunkowości, prawa pracy.
7. Samodzielne planowanie i organizowanie własnej pracy.
8. Zdolność do pracy pod presją czasu.
9. Odpowiedzialność, dyskrecja.
10. Rzetelność, dokładność, terminowość.

III. **Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

1. Umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office w tym dobrej obsługi programu Excel.
2. Umiejętność obsługi programu płatnik, Progman Finanse.
3. Doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z księgowością budżetową oraz kadrami i płacami,
4. Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
5. komunikatywność, wysoka kultura osobista.

IV. **Zadania wykonywane na stanowisku:**

1. Prowadzenie rachunkowości jednostek zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
2. Bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości w sposób umożliwiający terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych, a także prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych.
3. Wystawianie zaświadczeń o wysokości zarobków.
4. Sporządzanie sprawozdań i informacji związanych z płacami.
5. Dokonywanie wszelkich operacji bezgotówkowych oraz odpowiedzialność za ich prawidłowość i terminowość.
6. Prowadzenie ewidencji i rozliczenia podatku od towarów i usług VAT oraz dokonywanie rozliczeń z Urzędem Skarbowym.
7. Prowadzenie rejestru sprzedaży i zakupu VAT oraz innych rejestrów, ewidencji przewidzianych przepisami prawa.

8. Sprawdzanie pod względem formalno - rachunkowym list płac.
9. Sporządzanie zbiorczych zestawień oraz różnic inwentaryzacyjnych z uwzględnieniem nazwisk osób materialnie odpowiedzialnych – przy współudziale Komisji Inwentaryzacyjnej.
10. Wycena spisów z natury oraz porównywanie ich ze stanem faktycznym.
11. Współpraca z wszystkimi pracownikami Ośrodka Sportu i Rekreacji w zakresie niezbędnym do realizacji zadań.
12. Współpraca z komórkami i jednostkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz.
13. Sporządzanie przelewów.
14. Zastępowanie Głównego Księgowego w zakresie spraw organizacyjno-porządkowych oraz finansowych, umożliwiające prawidłowe funkcjonowanie Ośrodka.
15. Zastępowanie pracownika prowadzącego sprawy kadrowe oraz kasowe.
16. Prowadzenie innych spraw merytorycznie zbliżonych do wykonywanych wynikających z przepisów prawa, regulaminu organizacyjnego oraz spraw zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

V. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

VI. **Kandydatom oferujemy:**

1. Umowę o pracę: pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony maksymalnie na 6 miesięcy; po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę.
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat, 40 godz. tygodniowo / w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami/.
3. Miejsce pracy: Ośrodek Sportu i Rekreacji w Rawiczu, pomieszczenie znajduje się na parterze w budynku bez windy.
4. Narzędzia i materiały pracy - komputer, urządzenia biurowe, praca przy sztucznym oświetleniu przed komputerem co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin dziennie).
5. Czynniki szkodliwe – brak, promieniowanie – brak.
6. Wynagrodzenie:
 - a) **zasadnicze** w przedziale 3600.00 – 4200,00 brutto w zależności od posiadanego doświadczenia i kompetencji, /zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych/,
 - b) **dodatek stażowy** /zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych/.
7. Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka” /zgodnie z Ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej/.
8. Możliwość rozwoju: szkolenia.
9. Przewidywany termin zatrudnienia styczeń 2021 r.

VII. **Wymagane dokumenty:**

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. List motywacyjny.

3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy – kserokopie.
4. Oświadczenie kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, o nieskazaniu za przestępstwo popełnione umyślnie,
 - podpisana klauzula informacyjna – rekrutacja.
5. Kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.

Brak wymaganych dokumentów wymienionych w pkt. od 1 do 5 wyklucza udział w dalszej procedurze konkursu.

VIII. Termin i miejsce złożenia dokumentów.

1. Dokumenty należy składać w terminie do dnia 27 grudnia 2021 r. (termin dotyczy także ofert przesyłanych pocztą) w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata, numerem telefonu oraz z dopiskiem „Nabór na stanowisko Inspektora ds. księgowości – nie otwierać”:
2. Osobiście w godzinach pracy biura Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rawiczu.
3. Listownie na adres: Ośrodek Sportu i Rekreacji w Rawiczu, ul. Spokojna 1a, 63-900 Rawicz (decyduje data wpływu do Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rawiczu). Oferty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszej części naboru zostaną powiadomieni indywidualnie.
5. Rozmowy rekrutacyjne odbędą się w siedzibie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rawiczu, z zachowaniem wymogów reżimu sanitarnego.
6. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 65 546 26 36.
7. Szczegółowe informacje o naborze znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rawiczu.

DYREKTOR

Maciej Szymkowiak

.....
Dyrektor OSIR w Rawiczu