

DYREKTOR OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W TOMASZOWIE MAZ.
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE - KIEROWNICZE
GŁÓWNY KSIĘGOWY OŚRODKA SPORTU I REKREACJI

Tomaszów Mazowiecki, dn. 19 lipca 2010 r.

Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Tomaszowie Mazowieckim

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE - KIEROWNICZE**
w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Tomaszowie Mazowieckim
97-200 Tomaszów Mazowiecki ul. PCK 2/4

Nazwa stanowiska: **Główny Księgowy** (w wymiarze ½ etatu)

1. Wymagania niezbędne:

- a) 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,
 - wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikatu księgowego, wydanego na podstawie odrębnych przepisów,
- b) posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego kraju Unii Europejskiej bądź obywatelstwa innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości,
- b) znajomość przepisów dotyczących gospodarki finansowej jednostek budżetowych, klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych, sprawozdawczości budżetowej,
- c) znajomość i obsługa programu „Płatnik”,
- d) znajomość i obsługa programu finansowo-księgowego „Groszek”,
- e) znajomość i obsługa programu „Firma”,
- c) znajomość i obsługa pakietu Microsoft Office (w szczególności: Excel, Word),
- d) dyspozycyjność,
- e) umiejętności kierowania zespołem i pracy w zespole,
- f) otwartość na nowatorskie rozwiązania,
- g) dokładność, obowiązkowość, odpowiedzialność,
- h) dobry stan zdrowia.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki,
- b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- c) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- d) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- e) opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich programów rozwoju w zakresie swego działania oraz współdziałania w ich realizacji,
- f) przygotowywanie projektów planów finansowych, okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdawczości,
- g) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady Miejskiej, Zarządzeń Prezydenta Miasta i Dyrektora Ośrodka,
- h) realizacja zadań szczegółowych zawartych w Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- d) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodny z wymogami określonymi w przepisach o służbie cywilnej - niezbędny w przypadku starania się o zatrudnienie osób nie posiadających obywatelstwa polskiego,
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego, o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (dostarczone przed nawiązaniem stosunku pracy),
- h) kserokopia dokumentu stwierdzającego poziom wykształcenia: dyplom, świadectwo lub zaświadczenie o stanie kształcenia, (oryginały do wglądu),
- i) kopie świadectw pracy, w tym potwierdzających staż pracy wymagany w pkt. 1 lit. a), (oryginały do wglądu),
- j) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności, opinie, referencje, itp.
- k) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie.

Uwaga:

Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze-kierownicze.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie (teczce) w kancelarii Ośrodka Sportu i Rekreacji w Tomaszowie Mazowieckim ul. P.C.K. 2/4, w dniach roboczych, w godzinach: od 7⁰⁰-15³⁰ lub pocztą na adres: 97-200 Tomaszów M. ul. PCK 2/4 z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko głównego księgowego**” w terminie: do dnia **20 sierpnia 2010 roku do godz. 12⁰⁰**. Aplikacje, które wpłyną po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane (liczy się moment wpływu aplikacji do Ośrodka).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Tomaszowa Mazowieckiego, pod adresem: www.bip.tomaszow.miasta.pl, na stronie internetowej Ośrodka Sportu i Rekreacji w Tomaszowie Mazowieckim, pod adresem: www.osirtomaszow.pl oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka w Tomaszowie Maz. ul. PCK 2/4

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys (CV) powinny być opatrzone czytelnie podpisaną przez kandydata klauzulą o treści zamieszczonej poniżej:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458).”