

OGŁOSZENIE O NABORZE

na stanowisko urzędnicze w Wydziale Finansowo-Księgowym i Kadrach

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czerwionce-Leszczynach

ogłasza nabór kandydatów do pracy w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji

Czerwionka-Leszczyny, ul. 3 Maja 36a, 44-230 Czerwionka-Leszczyny

na stanowisko: referent

w Wydziale Finansowo-Księgowym i Kadrach

I. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym

1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie średnie lub wyższe (preferowane kierunki : rachunkowość lub ekonomia),
2. co najmniej 3 lata doświadczenia w administracji publicznej udokumentowane kserokopiami świadectw pracy oraz minimum 2 letni staż pracy w księgowości
3. obywatelstwo polskie lub w przypadku obywatela Unii Europejskiej oraz obywatela innego państwa., któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – musi wykazać się znajomością języka polskiego, potwierdzoną stosownym dokumentem,
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. nieposzlakowana opinia,
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. umiejętność biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel, Open Office, praktyczna znajomość obsługi komputera i innych urządzeń biurowych
8. znajomość następujących aktów prawnych:

a) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.,

b) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1270 z późn. zm.),

c) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów

jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej - zakładów budżetowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342).

2. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów
2. sprawność w działaniu i chęć wykazania inicjatywy w wykonywaniu zadań
3. znajomość specyfiki pracy jednostki budżetowej
4. umiejętność pracy pod presją czasu oraz pracy w zespole
5. umiejętności analityczne

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

1. Prowadzenie rejestrów korespondencji wychodzącej i przychodzącej,
2. Przyjmowanie i wprowadzanie do odpowiednich rejestrów dokumentów księgowych, umów, faktur itp.
3. Prawidłowe i bieżące sporządzanie dowodów księgowych,
4. Dekretacja i wprowadzanie do systemu finansowo-księgowego dochodowych wyciągów bankowych,
5. Miesięczne uzgadnianie dochodów i uzgadnianie sald kont analitycznych i syntetycznych,
6. Sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych dotyczących dochodów,
7. Rozliczanie i uzgadnianie kartotek kontrahentów,
8. Windykacja należności,
9. Prowadzenie Centralnego Rejestru Umów,
10. Prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków,
11. Przygotowanie dokumentacji wydziału do archiwizacji,
12. Wykonywanie innych poleceń przełożonego zgodnych z zajmowanym stanowiskiem.

III. Warunki pracy:

1. Miejscem pracy jest siedziba Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji,
2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
3. Obsługa urzędzeń biurowych
4. Praca wymaga kontaktu z komórkami organizacyjnymi w Urzędzie Gminy i Miasta w Czerwionce-Leszczynach, z innymi jednostkami organizacyjnymi Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz klientami indywidualnymi

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Czerwionce-Leszczynach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi powyżej 6%.

V. Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:

1. Podanie,
2. Życiorys (CV) ze wskazaniem okresów zatrudnienia u kolejnych pracodawców i zajmowanych stanowisk,
3. kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie tj. dyplomów, świadectw szkolnych,
4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp., w zakresie związanym ze stanowiskiem, na które ogłoszony jest nabór,
5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
9. Obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – musi wykazać się znajomością języka polskiego, potwierdzoną jednym z niżej wymienionych dokumentów:
 - a) Certyfikatem znajomości języka polskiego, poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydanym przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako obcego,
 - b) Dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - c) Świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty,
 - d) świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.
10. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

Kandydat składający ofertę na konkurs, każdy sporządzony przez siebie dokument podpisuje osobiście, natomiast kserokopie oryginalnych dokumentów muszą zawierać na każdej stronie dopisek: „**Za zgodność kserokopii z oryginałem**” oraz być opatrzone datą i podpisem kandydata.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „ Kandydat na stanowisko urzędnicze – Referent w Wydziale Finansowo – Księgowym i Kadry” w formie pisemnej należy składać w terminie do 8 marca 2024 roku do godziny 15⁰⁰

w Wydziale Finansowo – Księgowym i Kadrach Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czerwionce – Leszczynach, ul. Wolności 2A.

Inne informacje:

1. W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych pocztą lub za pośrednictwem innego podmiotu, dokumenty te muszą wpłynąć do Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czerwionce – Leszczynach do dnia 8 marca 2024 r. do godziny 15⁰⁰. Dokumenty, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Z osobą wyłonioną w drodze naboru pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy, zgodnie ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 530) oraz otrzyma ona wynagrodzenie miesięczne zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2022r., poz. 1960 z późn.zm.) oraz Regulaminem wynagradzania Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czerwionce – Leszczynach.
3. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona z Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Czerwionce – Leszczynach, zgodnie z postanowieniem ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022r., poz.530).

Termin naboru (test i rozmowa kwalifikacyjna) ustala się na dzień 18 marca 2024 roku, godz. 10⁰⁰ w Wydziale Finansowo – Księgowym i Kadr Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czerwionce – Leszczynach, ul. Wolności 2A.

DYREKTOR, MOSIR
w Czerwionce-Leszczynach

mgr Michał Cichoń

Załącznik nr 2
do Regulaminu naboru
na wolne stanowiska urzędnicze
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji
w Czerwionce – Leszczynach

Oświadczenie
do celów rekrutacji w ramach naboru
na wolne stanowiska urzędnicze
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji
w Czerwionce – Leszczynach

Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku
o pracownikach samorządowych, oświadczam, iż posiadam obywatelstwo
.....(*)

.....
(data i podpis kandydata)

*(uzupełnić)

DYREKTOR MOSIR
w Czerwionce-Leszczynach
mgr Michał Cichoń

q

Załącznik nr 3
do Regulaminu naboru
na wolne stanowiska urzędnicze
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji
w Czerwionce – Leszczynach

Oświadczenie
do celów rekrutacji w ramach naboru
na wolne stanowiska urzędnicze
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji
w Czerwionce – Leszczynach

Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oświadczam, iż mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(data i podpis kandydata)

DYREKTOR MOSIR
w Czerwionce-Leszczynach

mgr Michał Cichoń

g

Załącznik nr 4
do Regulaminu naboru
na wolne stanowiska urzędnicze
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji
w Czerwionce – Leszczynach

**Oświadczenie
do celów rekrutacji w ramach naboru
na wolne stanowiska urzędnicze
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji
w Czerwionce – Leszczynach**

Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oświadczam, iż nie* byłem/byłam* skazany/skazana* prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(data i podpis kandydata)

*niepotrzebne skreślić

DYREKTOR MOSIR
w Czerwionce-Leszczynach
mgr Michał Cichoń

CP

Załącznik nr 5
do Regulaminu naboru
na wolne stanowiska urzędnicze
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji
w Czerwionce – Leszczynach

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(adres)

**Oświadczenie
do celów rekrutacji w ramach naboru
na wolne stanowiska urzędnicze
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji
w Czerwionce – Leszczynach**

1. Oświadczam, że wyrażam zgodę, aby Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Czerwionce – Leszczynach z siedzibą w Czerwionce – Leszczynach przy ul. 3 Maja 36A, przetwarzał obecnie i w przyszłości moje dane osobowe, udostępnione w złożonych przeze mnie dokumentach. Jestem świadomy/świadoma*, że moje dane osobowe będą przetwarzane w celach rekrutacyjnych w zbiorze kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy.
2. Przyjmuję do wiadomości, że:
 - 1) Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Czerwionce – Leszczynach z siedzibą w Czerwionce – Leszczynach przy ul. 3 Maja 36A.
 - 2) W przypadku pytań dotyczących przetwarzania moich danych osobowych mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – adres e-mail: mosircl.iod@op.pl
 - 3) Podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Czerwionce – Leszczynach. Zgodna może zostać wycofana poprzez złożone na piśmie prośby do Administratora.

gh

Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji.

- 4) Przysługuje mi prawo do dostępu do moich danych, ich sprostowania, usunięcia po okresie nie krótszym niż 5 lat od zakończenia rekrutacji, a także prawo przenoszenia danych.
- 5) W przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu moich danych przez Administratora przysługuje mi prawo do wniesienia skargi na przetwarzanie moich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
- 6) Podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych do celów rekrutacji przez Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Czerwionce – Leszczynach jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 7) Odbiorcami moich danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem.
- 8) Przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Czerwionce – Leszczynach, jednak nie dłużej niż przez 5 lat z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Czerwionce – Leszczynach. Dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....
(data i podpis kandydata)

(*) niepotrzebne skreślić

DYREKTOR MOSiR
w Czerwionce-Leszczynach
mgr Michał Cichoń

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych przez Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Czerwionce-Leszczynach (MOSiR) jest MOSiR z siedzibą przy ul. 3 Maja 36a, 44-230 Czerwionka-Leszczyny reprezentowany przez Dyrektora, zwany dalej Administratorem.
2. Kontakt do Administratora: tel. 324318842, e-mail: mosir@czerwionka-leszczyny.com.pl
3. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: mosircl.iod@op.pl
4. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań i obowiązków nałożonych na Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Czerwionce-Leszczynach.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji/przyszłych rekrutacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 roku.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji.
7. Osoba, której dotyczą dane osobowe ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody.
8. Osoba, której dotyczą dane osobowe ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna, że przetwarzanie danych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku.
9. Odbiorcami danych osobowych w posiadaniu których jest/będzie MOSiR mogą być wyłącznie podmioty i inne organy publiczne, które posiadają dostęp do danych na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących w tym umowy powierzenia przetwarzania danych.
10. Dane osobowe będą przechowywane wyłącznie przez okres wymagany do osiągnięcia celu przetwarzania oraz przez okres archiwizacji wymagany dla danej kategorii danych przez obowiązujące przepisy prawa.
11. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. W zależności od rodzaju załatwianej sprawy w MOSiR podanie danych osobowych może być wymogiem ustawowym, warunkiem umownym, warunkiem zawarcia umowy, dobrowolnie wyrażoną zgodą.
13. W sytuacji gdy podania danych jest obowiązkowe do załatwienia określonej kategorii spraw konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości podjęcia skutecznych działań.
14. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również nie będą podlegały profilowaniu.

DYREKTOR MOSIR
w Czerwionce-Leszczynach


mgr Michał Cichoń

