

OGŁOSZENIE
O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO
URZĘDNICZE
W MIEJSKIM OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W JANOWIE
LUBELSKIM

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Janowie Lubelskim, działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 ze zm.), oraz art.54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.):

ogłasza nabór kandydatów, chcących podjąć pracę w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Janowie Lubelskim (ul. ks. Skorupki 9, 23-300 Janów Lubelski), na stanowisku

GLÓWNEGO KSIĘGOWEGO

Wymagania niezbędne:

Kandydatem może być wyłącznie osoba, która :

- 1) ma obywatelstwo polskie;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - c) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- 6) stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na w/w stanowisku

Wymagania dodatkowe:

Prócz wskazanych wyżej wymogów podstawowych, ocenie podlega stopień spełnienia wymogów dodatkowych, którymi są :

- 1) znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, o podatku dochodowym od osób prawnych, o podatku VAT
- 2) znajomość regulacji prawnych z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej;
- 3) znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 4) umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi (pakiety biurowe: Excel, Word, programy księgowe, Płatnik);

- 5) znajomość najważniejszych przepisów związanych z funkcjonowaniem zakładów budżetowych;
- 6) predyspozycje osobowościowe (umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, samodzielność w podejmowaniu decyzji, zdolność analitycznego i syntetycznego myślenia, sumienność, odpowiedzialność, komunikatywność w mowie i piśmie,, organizacja pracy własnej i umiejętność pracy w zespole, terminowość, odporność na stres, dokładność);
- 7) dobrze widziane doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego lub innej jednostce sektora finansów publicznych

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku głównego księgowego

1. całość zagadnień związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Janowie Lubelskim w świetle obowiązujących przepisów prawno-księgowych
2. sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych
3. przygotowanie planów finansowych jednostki
4. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
5. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
6. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
7. bieżąca ewidencja księgowa zdarzeń gospodarczych zachodzących w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Janowie Lubelskim
8. sporządzanie wniosków o przeniesienia między paragrafami wydatków budżetowych
9. czuwanie nad prawidłowością wydatkowania środków
10. dokonywanie analizy celowości wydatkowania środków
11. prowadzenie spraw związanych z podatkiem od nieruchomości
12. prowadzenie ksiąg rachunkowych
13. rozliczenie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Janowie Lubelskim z otrzymanych środków finansowych
14. uzgadnianie księgowości syntetycznej z analityczną
15. czuwanie nad przekwalifikowaniem środków trwałych i przedmiotów nietrwałych
16. nadzór nad wystawianiem faktur
17. nadzór nad kasami i kontrola obsługi kasowej
18. opiniowanie i kontrasygnata umów
19. organizowanie obiegu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy i zgodny z zasadami dyscypliny budżetowej przebieg operacji gospodarczych
20. organizacja rachunkowości w sposób zapewniający ochronę mienia, kontrolę wykonania zadań planowych, prawidłowy rachunek gospodarczy i bieżącą informację o sytuacji finansowej
21. opracowanie przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji, polityki rachunkowości
22. nadzór w zakresie finansowym nad pracą innych działów
23. kontrola terminowości wpływu należności oraz ich windykacja
24. sporządzanie informacji o stanie mienia komunalnego

25. przygotowanie projektów zarządzeń w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji oraz harmonogramu prac inwentaryzacyjnych
26. przeprowadzenie inwentaryzacji metodą weryfikacji oraz uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów i banków
27. rozliczanie inwentaryzacji i wprowadzenie wyników do ksiąg rachunkowych
28. nadzór nad przebiegiem prac inwentaryzacyjnych
29. sporządzanie sprawozdań do GUS o stanie i ruchu środków trwałych
30. dekretowanie dokumentów
31. nadzór nad rozliczaniem podatku VAT
32. udział w pracach mających na celu stałą poprawę wizerunku i sytuacji finansowej zakładu

Informacja o warunkach pracy:

Miejsce świadczenia pracy: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Janowie Lubelskim

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Janowie Lubelskim w listopadzie 2016 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest większy niż 6%

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) inne kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i umiejętności,
- 6) kserokopia dowodu osobistego,
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na w/w stanowisku.

Termin składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Janowie Lubelskim przy ul. Ks. Skorupki 9, w sekretariacie, pokój nr 22, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: „ **Dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Janowie Lubelskim**”, w terminie do dnia 3 stycznia 2017 roku do godziny 12⁰⁰.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą „*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 (tekst jednolity :Dz.U. z 2014 r., poz.1182 z późn. zm.)”.

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Janowie Lubelskim po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostały zakwalifikowane, po zakończonym naborze będzie można odebrać w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Janowie Lubelskim, pokój nr 22, w ciągu 2 tygodni po zakończeniu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.umjanowlubelski.bip.lubelskie.pl i www.mosirjanowlub.naszbiip.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Janowie Lubelskim przy ul. Ks. Skorupki 9

Konkurs na stanowisko: ” głównego księgowego w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Janowie Lubelskim” dla osób zakwalifikowanych, przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Janowie Lubelskim.

W dniu 10 stycznia 2017 roku o godz. 10⁰⁰ odbędzie się pisemny sprawdzian w pokoju nr 21 lub 23.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu powiadomieni zostaną telefonicznie.

Janów Lubelski 2016-12-07

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Janowie Lubelskim
mgr Krzysztof Deruś