

Inowrocław, 23 sierpnia 2018 r.

OSiR.1111-14/18

Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu ogłasza nabór nr 14/2018 na 2 wolne stanowiska urzędnicze pracownika samorządowego – Księgowy w Sekcji Finansowo - Gospodarczej Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu przy al. Niepodległości 4.

### **1. Wymagania niezbędne:**

- a) Wykształcenie: wyższe lub średnie ekonomiczne.
- b) Wymagany profil (specjalność): specjalność umożliwiająca wykonywanie zadań na stanowisku, którego opis zamieszczono w pkt 3.
- c) Znajomość przepisów:
  - ustawy o rachunkowości,
  - ustawy o finansach publicznych,
  - ustawy – Ordynacja podatkowa,
  - ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
  - ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych,
  - ustawy o podatku od towarów i usług,
  - ustawy o ochronie danych osobowych,
  - ustawy – Kodeks Postępowania Administracyjnego,
  - ustawy o pracownikach samorządowych.
- d) Doświadczenie zawodowe: co najmniej dwuletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 2 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami wskazanymi w naborze.
- e) Predyspozycje osobowościowe:
  - komunikatywność,
  - umiejętność pracy w zespole,
  - zdolność rozwiązywania problemów,
  - odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista, dyspozycyjność,
  - umiejętność rozstrzygania spraw szybko, dobrze i skutecznie,
  - umiejętność analitycznego myślenia.
- f) Umiejętności zawodowe:
  - umiejętność obsługi komputera (znajomość środowiska WINDOWS i pakietu OFFICE).

## **2. Wymagania dodatkowe: ---**

### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

#### 1) Zadania główne:

- dekretowanie dokumentów księgowych i wprowadzanie danych w nich zawartych do programu finansowo – księgowego dotyczących powierzonego zakresu, zgodnie z klasyfikacją budżetową, ewidencją księgową oraz sprawozdawczością budżetową,
- prawidłowe i terminowe wprowadzanie faktur kosztowych/przychodowych do rejestru zakupu/sprzedaży VAT, odpowiednio klasyfikując rodzaj i odliczenie podatku naliczonego – zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz przepisami wewnętrznymi,
- sprawdzanie, w ramach kontroli bieżącej, kosztowych/przychodowych dokumentów księgowych, zgodnie z instrukcją obiegu i kontroli dokumentów,
- uzgadnianie kont księgowych wynikających z powierzonego zakresu czynności,
- obsługa elektronicznego systemu bankowego w powierzonym zakresie obowiązków,
- opracowywanie, uzgadnianie oraz sporządzanie miesięcznych zestawień finansowych z obiektów OSiR, każdego miesiąca za miesiąc poprzedni,
- zamykanie i uzgadnianie kont w terminie, w zakresie wprowadzonych danych wynikających z powierzonego zakresu czynności,
- opracowywanie instrukcji i zarządzeń zgodnie z obowiązującym stanem prawnym i wprowadzanie zmian w tym zakresie,
- prowadzenie i rozliczanie zadań inwestycyjnych w zakresie finansowym i księgowym,
- współpraca z głównym księgowym, kierownikami obiektów i sekcji OSiR,
- współpraca z komisją inwentaryzacyjną w zakresie środków trwałych, wyposażenia oraz przedmiotów niskocennych,
- wykonywanie innych poleceń przełożonego.

#### 2) Zadania pomocnicze:

- praca w zespołach i komisjach powoływanych przez Dyrektora.

#### 3) Zadania okresowe:

- opracowywanie analiz i prowadzenie wszelkiej sprawozdawczości statystycznej w zakresie wykonywanych zadań oraz przedkładanie wyników, sprawozdań i wniosków w tej sprawie.

#### 4) Szczególne uprawnienia i obowiązki:

- podpisywanie wystawionych faktur VAT i faktur korygujących,
- podpisywanie odbioru faktur VAT.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- praca w pomieszczeniu biurowym w Hali Widowiskowo – Sportowej przy al. Niepodległości 4,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- możliwe wyjazdy służbowe.

#### **5. Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

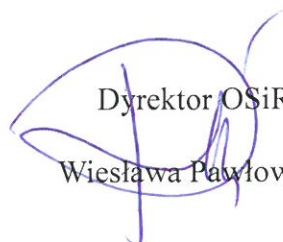
- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys – curriculum vitae;
- 3) kwestionariusz osobowy\*;
- 4) kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe wskazane w naborze;
- 6) oświadczenia\*:
  - a) o zapoznaniu się z aktualnym regulaminem naboru,
  - b) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
  - c) o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) informacja o kontaktowym numerze telefonicznym.

#### **6. Dokumenty dodatkowe - kserokopie:**

- 1) referencji;
- 2) zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- 3) innych dokumentów potwierdzających przydatność do pracy na danym stanowisku.

#### **7. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 3 września 2018 r. o godzinie 15.00.**

Dyrektor OSiR  
Wiesława Pawłowska



Uwagi:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi więcej niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu lub przesyłać drogą pocztową, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru nr 14/2018 na 2 wolne stanowiska urzędnicze pracownika samorządowego – Księgowy w Sekcji Finansowo - Gospodarczej Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu”** na adres: Ośrodek Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu, al. Niepodległości 4, 88-100 Inowrocław.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.

O miejscu, czasie i procedurze selekcji, kandydatów powiadamia się indywidualnie drogą telefoniczną.

\* Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń o zapoznaniu się z aktualnym regulaminem naboru, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji i o braku prawomocnego wyroku skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych pobrać można osobiście w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu przy al. Niepodległości 4 (pok. 211) lub na stronie internetowej ([osir-inowroclaw.samorzady.pl](http://osir-inowroclaw.samorzady.pl)).

DYREKTOR  
*mgr Wiesława Pawłowska*