

## **DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W ORZYSZU** **ogłasza**

otwarty i konkurencyjny nabór na wolne - w wymiarze ½ etatu - stanowisko kierownicze  
urzędnicze Głównego Księgowego w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Orzyszu ul. Osiedle  
Robotnicze 11 A 12 – 250 Orzysz

### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA)- strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Głównego Księgowego,
- 6) spełnianie jednego z poniższych warunków:
  - a) 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,
  - b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
  - c) wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanych na podstawie odrębnych przepisów,
- 7) nieposzlakowana opinia.

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

- 1) Biegła znajomość przepisów:
  - a) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz.U z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
  - b) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351);
  - c) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1440 ze zm.)oraz przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
- 2) praca w jednostkach zaliczanych do sektora finansów publicznych;
- 3) biegła obsługa komputera oraz znajomość oprogramowania MS Office;
- 4) odpowiedzialność, sumienność i dokładność.

### **3. Zakres zadań i odpowiedzialności**

- 1) prowadzenie rachunkowości Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Orzyszu w tym w szczególności:
  - a) organizacja prawidłowego obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych;
  - b) bieżące prowadzenie księgowości oraz sporządzanie kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający terminowe przekazywanie informacji ekonomicznych;
  - c) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych;
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej MOSiR-u zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegającymi zwłaszcza na:
  - a) wykonywaniu wydatków finansowych zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad gospodarki środkami będącymi w dyspozycji jednostki;
  - b) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych;
  - c) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań;
- 3) sporządzaniu bilansów i innych przewidzianych prawem sprawozdań,
- 4) dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:
  - a) wstępnej, bieżącej i następczej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych obowiązków;
  - b) wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planu finansowego jednostki oraz jego zmian;
  - c) następczej kontroli operacji gospodarczych, stanowiących przedmiot księgowania;
- 5) dyspozycja środkami pieniężnymi,
- 6) kontrola zgodności operacji z planem finansowym,
- 7) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych, dotyczących rachunkowości, a w szczególności: polityki rachunkowości i obiegu dokumentów księgowych.
- 8) Prowadzenie spraw dotyczących naliczania i wypłaty wynagrodzeń pracowniczych w tym należnych składek, podatków i opłat.

### **4. Warunki pracy na stanowisku**

- 1) charakter pracy: administracyjny;
- 2) zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę – pierwsza umowa na stanowisku urzędniczym czas określony 6 miesięcy;
- 3) wymiar etatu – 1/2
- 4) system pracy : jednozmianowy;
- 5) brak szkodliwych i uciążliwych warunków pracy;
- 6) praca przy monitorze ekranowym;
- 7) korzystanie z samochodu służbowego podczas realizacji obowiązków służbowych.
- 8) siedziba pracodawcy zlokalizowana w budynku dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych

### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Na dzień 30 września 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji nie przekroczył 6%.

W związku z powyższym, na podstawie art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, osobie niepełnosprawnej przysługuje pierwszeństwo zatrudnienia pod warunkiem, że znalazła się ona w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne

oraz w jak największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których komisja przedstawiła kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

## 6. Wymagane dokumenty

- 1) CV oraz list motywacyjny opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą:  
*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)”.*
- 2) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz staż pracy
- 3) **kserokopie zakresów czynności, gdy z nazwy stanowiska pracy, zawartego w świadectwach pracy / zaświadczeniach, nie wynika, aby kandydat legitymował się wymaganym doświadczeniem zawodowym,**
- 4) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (pierwszeństwo zatrudnienia);
- 5) oświadczenie o korzystaniu przez kandydata z pełni praw publicznych i posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 6) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku.

## 7. Termin i miejsce składania dokumentów

**Wymagane dokumenty** aplikacyjne należy składać **w terminie do dnia 04.11.2019 r.** w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz adresem zwrotnym z napisem: **„Nabór na stanowisko Głównego Księgowego”**

- w dniach od 21.10.2019 r. do 04.11.2019 r. osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Orzyszu ul. Osiedle Robotnicze 11A od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.

lub

- przesłać pocztą na adres: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji ul. Osiedle Robotnicze 11A 12 – 250 Orzysz. O zachowaniu powyższego terminu decyduje data wpływu.

## Dodatkowe informacje:

- 1) oświadczenia, list motywacyjny i CV muszą być podpisane własnoręcznie;
- 2) oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego)
- 3) niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu;

## **8. Etapy naboru i terminy opublikowania wyników:**

Proces naboru obejmuje dwa etapy:

1. ocenę formalną złożonych dokumentów;
2. rozmowę kwalifikacyjną.

**Pierwszy etap naboru zostanie przeprowadzony w dniu 05.11.2019 r.**

**Drugi etap naboru zostanie przeprowadzony w dniu 07.11.2019 r.**

O dokładnym miejscu i godzinie II etapu naboru kandydaci, których oferty aplikacyjne spełnią wymogi formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo.

## **9. Klauzula informacyjna**

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizowanych zadań jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Orzyszu ul. Osiedle Robotnicze 11A, 12 – 250 Orzysz.
2. W sprawach dotyczących danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl)
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w jednostce organizacyjnej samorządu terytorialnego w oparciu o ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).
4. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, tj.: imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
5. Inne Państwa dane osobowe, np. numer telefonu, adres mailowy, wizerunek (zdjęcie), przetwarzane będą na podstawie Państwa zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO – która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
6. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane szczególne ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne lub biometryczne, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
7. Informujemy, iż dane osobowe będą przetwarzane:
  - a) przez okres wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
  - b) do czasu odwołania zgody,
  - c) w przypadku nawiązania stosunku pracy dane będą przetwarzane na podstawie Kodeksu Pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.
8. Informacje o odbiorcach danych:
  - a) jeśli Państwa kandydatura zostanie uznana za najlepszą w procesie naboru, Państwa dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej MOSiR w Orzyszu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie MOSiR

- b) Państwa dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak operator pocztowy - Poczta Polska.
9. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
  10. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
  11. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.