

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

otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. finansowo - administracyjnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Orzyszu ul. Osiedle Robotnicze 11 A 12 – 250 Orzysz

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) spełnianie jednego z poniższych warunków:
  - a) wykształcenie średnie ekonomiczne lub administracyjne oraz 2 lata stażu pracy zawodowej lub
  - b) wykształcenie wyższe z zakresu ekonomii lub administracji
- 5) 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 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.)
  - d) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 );
  - e) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
- 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**

**Do głównych zadań realizowanych na wskazanym stanowisku będzie należało:**

- 1) bieżące prowadzenie ewidencji księgowej i finansowej oraz sporządzanie sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający terminowe przekazywanie informacji ekonomicznych;
- 2) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych;
- 3) obsługa kasy w tym sporządzanie raportów kasowych;
- 4) sporządzanie przelewów na podstawie otrzymanych faktur, rachunków, dokumentów wewnętrznych i list wypłat;
- 5) prowadzenie spraw kadrowych;
- 6) 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) praca w pełnym wymiarze czasu pracy;

- 4) system pracy : jednozmianowy;
- 5) brak szkodliwych i uciążliwych warunków pracy;
- 6) praca przy monitorze ekranowym;
- 7) siedziba pracodawcy zlokalizowana w budynku dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych

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

Na dzień 30 października 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) 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);
- 4) oświadczenie o korzystaniu przez kandydata z pełni praw publicznych i posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 5) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) 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 09.12.2019 r.** w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz adresem zwrotnym z napisem:

**„Nabór na stanowisko podinspektora ds. finansowo-administracyjnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Orzyszu”**

- w dniach od 26.11.2019 r. do 09.12.2019 r. osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Orzyszu ul. Osiedle Robotnicze 11 A 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 11 A 12 – 250 Orzysz.

**O zachowaniu powyższego terminu decyduje data wpływu do siedziby MOSiR w Orzyszu.**

## **8. Dodatkowe informacje:**

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

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

Proces naboru obejmuje dwa etapy:

- 1) ocenę formalną złożonych dokumentów;
- 2) test wiedzy oraz rozmowę kwalifikacyjną.

**Pierwszy etap naboru zostanie przeprowadzony w dniu 10.12.2019 r.**

**Drugi etap naboru zostanie przeprowadzony w dniu 16.12.2019 r.**

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

## **10. 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 11 A, 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.

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji  
w Olsztynie  
*mgr Łukasz Nikolajuk*