

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji „CENTRUM” w Wodzisławiu Śląskim,  
ogłasza nabór na stanowisko

### ***Specjalista ds.księgowych***

Miejsce pracy: MOSiR „CENTRUM” – Dział Księgowości

#### **Do obowiązków na tym stanowisku należeć będzie m.in.:**

- dokonywanie wstępnej kontroli dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych pod względem ich kompletności, zgodności z planem finansowym,
- dekretacja dokumentów,
- księgowanie dokumentów finansowo-księgowych ( wyciągi bankowe, f-ry zakupu i sprzedaży, umów, raportów kasowych, dowodów PK) w programie RECCORD,
- wystawianie not korygujących i poleceń księgowania związanych z zakupami,
- sporządzanie różnego rodzaju analiz i zestawień finansowych na potrzeby jednostki,
- czynne uczestniczenie w pracach związanych ze sporządzaniem sprawozdań budżetowych i finansowych związanych z działalnością jednostki,
- przygotowanie danych do deklaracji VAT-7 z tytułu dostawy towarów i usług,
- praca w portalach FK, SOD,
- pełnienie zastępstwa służbowego podczas nieobecności głównego księgowego lub pracownika, któremu powierzono prowadzenie kasy głównej MOSiR „CENTRUM”

#### **Kandydat winien spełniać następujące wymagania**

1. posiadać wykształcenie wyższe.
2. pożądane o kierunku : finanse i rachunkowość,
3. posiadać 4 lata stażu pracy i pożądane co najmniej 2 lata pracy w księgowości budżetowej,
4. cieszyć się nieopozłakowaną opinią,
5. posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
6. nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. posiadać znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
8. posiadać znajomość ustawy o finansach publicznych,
9. posiadać znajomość ustawy o rachunkowości, Prawo zamówień publicznych,
10. posiadać znajomość zadań statutowych MOSiR”CENTRUM” Wodzisław Śl.,
11. posiadać znajomość ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o udostępnianiu informacji publicznej,
12. biegła obsługa komputera.

#### **Wymagania pożądane:**

- posiadać doświadczenie zawodowe uzyskane w trakcie pracy w jednostkach administracji publicznej w zakresie księgowości,
- biegła obsługa programu RECORD oraz pakietu MS Office,
- umiejętność śledzenia zmian w przepisach,
- gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji.

#### **Oferty kandydatów muszą zawierać:**

1. podanie o pracę,
2. kwestionariusz personalny kandydata,
3. dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopia dyplomów, świadectw, zaświadczeń, dodatkowe kursy, szkolenia),
4. oświadczenie o nieopozłakowanej opinii,
5. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

6. oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich 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, tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.).

Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- stanowisko Specjalista ds. księgowych jest stanowiskiem urzędniczym,
- wymiar czasu pracy: 1 etat,
- stanowisko nie jest przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOSiR „CENTRUM”, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni składać w zamkniętych i zaadresowanych kopertach **do dnia 06.12.2017 roku** w Sekretariacie MOSiR „CENTRUM” ul. Bogumińska 8. Na kopercie powinien być umieszczony napis „Nabór na stanowisko Specjalista ds. księgowych w Dziale Księgowości MOSiR”CENTRUM”.

Oferty można składać osobiście lub drogą pocztową – decyduje data wpływu do sekretariatu MOSiR „CENTRUM” w Wodzisławiu Śląskim.

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów naboru drogą elektroniczną.

Charakterystyka wymagań na stanowisku oraz druk kwestionariusza personalnego stanowią załączniki do niniejszego ogłoszenia i są dostępne w BIP oraz w dziale Kadry i płace MOSiR „CENTRUM” w Wodzisławiu Śl.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Informujemy, iż pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony na okres 6 miesięcy.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w MOSiR „CENTRUM” w dziale Kadry i Płace. Pracownikiem upoważnionym do bezpośrednich kontaktów z kandydatami jest Pani Jadwiga Rybicka nr tel. 32 4551519.

Dyrektor MOSiR „CENTRUM”  
w Wodzisławiu Śląskim

/-/ Bogdan Bojko