

Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Piotrkowie Trybunalskim
ogłasza nabór na stanowisko

INSPEKTORA DS. FINANSOWYCH
w pełnym wymiarze czasu pracy

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub średnie ekonomiczne.
2. Staż pracy: min. 2 lata na podobnym stanowisku (w przypadku wykształcenia wyższego), min. 4 lata na podobnym stanowisku (w przypadku wykształcenia średniego).
3. Spełnienie wymagań określonych w art.6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 roku, poz. 902).

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Podstawowa wiedza w zakresie finansów publicznych i rachunkowości budżetowej.
2. Znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
3. Znajomość przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.
4. Pożądana praktyka w obsłudze programu finansowo-księgowego „SYMFONIA Finanse i Księgowość” min. 1 rok,
5. Biegła obsługa komputera (program Word, Excel).

III. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca przy komputerze.
2. Praca biurowa wykonana przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.
3. Pomieszczenie biurowe usytuowane w trzy piętrowym budynku bez windy.

IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:

1. Dekretacja oraz księgowanie dokumentów sprzedaży (faktur Vat sprzedaży).
2. Nadawanie zaksięgowanym dokumentom numerów, pod którymi zostały zaewidencjonowane.
3. Księgowanie wyciągów bankowych dokumentujących wpływ należności.
4. Prowadzenie rejestrów należnego podatku Vat.
5. Prowadzenie rozrachunków wybranych kont zespołu „2” tj.: rozrachunków z odbiorcami oraz rozrachunków z tytułu podatku (Vat należnego) z US.
6. Prowadzenie rozliczeń należności z tytułu dochodów budżetowych (konto 221).
7. Potwierdzanie sald kont rozrachunków z odbiorcami na koniec roku obrotowego oraz na zlecenie Głównego Księgowego.
8. Prowadzenie ewidencji księgowej kont zespołu „7” (prowadzenie ewidencji przychodów).
9. Wystawianie wezwań do zapłaty oraz not odsetkowych.
10. Księgowanie raportów kasowych.
11. Bieżące wystawianie faktur sprzedaży kontrahentom zewnętrznym.
12. Uzgadnianie rejestrów sprzedaży z ewidencją finansowo - księgową.

V. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Piotrkowie Trybunalskim w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze tj. w miesiącu czerwcu 2018 roku był wyższy niż 6%.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Własnoręcznie podpisany życiorys (cv).
2. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny.
3. Kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (świadectwo, dyplom).
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wymagany staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenie od pracodawcy).
5. Własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 roku - Dz. U. z 1996 nr 62, poz. 286 z późn. zm.).
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wyłoniona w naborze przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązana przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego).
7. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Własnoręcznie podpisane oświadczenie zawierające klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 roku poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 roku, poz.902 z późn. zm)”.

Wszystkie kserokopie muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata. Komisja rekrutacyjna ma prawo zażądać od kandydata dostarczenia oryginałów dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. finansowych" osobiście w siedzibie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Piotrkowie Trybunalskim, Al. 3-go Maja 6b w godzinach 7.30-15.30 lub pocztą na adres OSiR w terminie do **10 sierpnia 2018 roku do godz.12.00**
Aplikacje, które wpłyną do OSiR po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.osirpiotrkow.pl w zakładce Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej OSiR przy Al. 3-go Maja 6b w Piotrkowie Trybunalskim.

Dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych do zatrudnienia będą do odbioru w pok. 303 siedziby Ośrodka Sportu i Rekreacji w Piotrkowie Trybunalskim, Al., 3-go Maja 6B przez 1 miesiąc od daty ogłoszenia informacji o wynikach naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty będą komisyjnie zniszczone.

dyrektor
Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Piotrkowie Trybunalskim

Leszek Heinzel