Ośrodek Sportu i Rekreacji
Al. 3-go Maja 6b
97-300 Piotrków Trybunalski
tel. 44 732-65-69, 44 732-66-51
tel./fax 44 732-65-69 w. 122
NIP 771-24-80-[illegible], REGON 001307723

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Dyrektora OSiR Nr 40 z dnia 20.11.2018

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. 5 lat
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 2018 roku, poz. 1260).

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Pożądana praktyka w obsłudze programu finansowo-księgowego „SYMFONIA Kadry i Płace", PŁATNIK min. 3 lata,
2. Znajomość ustaw: o pracownikach samorządowych i przepisów wykonawczych, ustawy budżetowej, o finansach publicznych, o dyscyplinie finansów publicznych, o podatku dochodowym od osób fizycznych wraz z aktami wykonawczymi, o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa wraz z aktami wykonawczymi, znajomość przepisów prawa pracy i przepisów wykonawczych do kodeksu pracy, przepisów płacowych i systemu ubezpieczeń społecznych, Znajomość przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.
3. 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 trzypiętrowym budynku bez windy.

IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:

1. Sporządzanie list płac z tytułu wynagrodzeń.
2. Sporządzanie list wypłat z tytułu świadczeń z ZFŚS.
3. Naliczanie świadczeń z tytułu ubezpieczeń społecznych.
4. Naliczanie świadczeń oraz comiesięczne terminowe sporządzanie i przekazywanie dokumentów rozliczeniowych (deklaracji i raportów) drogą elektroniczną.
5. Terminowe sporządzanie i przekazywanie do ZUS dokumentów zgłoszeniowych pracowników.
6. Ustalanie dochodu pracowników uprawniającego do korzystania ze świadczeń z ZFŚS.
7. Prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników.
8. Wystawianie na potrzeby pracowników zaświadczeń o zatrudnieniu i wysokości dochodów.
9. Wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (ZUS Rp-7).
10. Terminowe sporządzanie i przekazywanie deklaracji na podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT-4, PIT-11, PIT-40).
11. Przygotowywanie przelewów w wersji elektronicznej.
12. Obsługa programu bankowego HOME BANKING.
13. Prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych (konto 011) oraz wartości niematerialnych i prawnych (konto 020) i ich amortyzacji i umorzenia.

14. Terminowe sporządzanie sprawozdań statystycznych o środkach trwałych, zatrudnieniu i wynagrodzeniach.
15. Wystawianie faktur sprzedaży kontrahentom zewnętrznym.

4. **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 październiku 2018 roku był wyższy niż 6%.

5. **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 2018 roku, poz.1260 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 **3 grudnia 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