

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze - główny księgowy,
w Centrum Sportu, Turystyki I Rekreacji w Miedzianej Górze.**

Kierownik Centrum Sportu, Turystyki I Rekreacji w Miedzianej Górze, zgodnie z art. 11-13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2014 roku, poz. 1202, z późn. zm.), ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - główny księgowy.

1. Adres jednostki: Centrum Sportu, Turystyki I Rekreacji Miedziana Góra, Kostomłoty Drugie ul. Stadionowa 3, 26-085 Miedziana Góra
2. Określenie stanowiska: główny księgowy
3. Wymiar czasu pracy: 1/4 etatu
4. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem (zgodnie z art. 54, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U.2013 roku poz.885 z późn.zm.):
 - 1) posiada obywatelstwo polskie lub spełnia wymagania określone w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
 - 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego
 - 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
5. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:
 - biegła znajomość programów komputerowych służących do obsługi biurowej (pakietu MS Office, Środowiska Windows, Internet), znajomość obsługi programu „Płatnik” preferowana znajomość autorskiego programu finansowo-księgowego Firmy FORTES,
 - znajomość zasad prowadzenia księgowości budżetowej w jednostce samorządowej, znajomość przepisów z zakresu rachunkowości budżetowej,
 - znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego,
 - umiejętność sporządzania sprawozdań budżetowych,
 - umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji
 - znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o pracownikach samorządowych,
6. Zakres zadań:
 - prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę środkami budżetowymi i pozabudżetowymi,
 - odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansowo - budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej,
 - odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo - księgową jednostki,
 - dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych,
 - dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym,
 - sporządzanie sprawozdań finansowych jednostki,
7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1/ usytuowanie stanowiska pracy: budynek piętrowy, schody bez windy
 - 2/ praca na komputerze, obsługa urządzeń biurowych
 - 3/ wysiłek umysłowy
 - 4/ stanowisko wymagające dyspozycyjności i mobilności
8. Wymagane dokumenty:
- 1/ list motywacyjny,
 - 2/ CV,
 - 3/ kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje,
 - 4/ kserokopie świadectw pracy,
 - 5/ oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - 6/ oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania o naborze, danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U z 2014 roku, poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U z 2014 roku, poz. 1202)
 - 7/ oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 8/ oświadczenie o stanie zdrowia,
 - 9/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

9. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

KANDYDACI ZOBOWIĄZANI SĄ DO:

- 1) Złożenia dokumentów wymienionych w punkcie 7, w zamkniętej kopercie A4, na której należy umieścić imię i nazwisko kandydata oraz tytuł postępowania „Nabór na stanowisko głównego księgowego w Centrum Sportu, Turystyki I Rekreacji w Miedzianej Górze”, na kopercie nie należy umieszczać żadnych innych informacji.
 - 2) Złożenia dokumentów w terminie do dnia 7.09.2015 r., do godz. 15.00 w sekretariacie Urzędu Gminy Miedziana Góra, 26-085 Miedziana Góra, ul. Urzędnicza 18, w przypadku nadsyłania dokumentów pocztą liczy się data wpływu dokumentów do sekretariatu Urzędu Gminy Miedziana Góra.
Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
 - 3) Nie ma możliwości przekazywania dokumentów drogą elektroniczną.
10. Informacje dodatkowe:
- 1) Kandydaci spełniający wymogi formalne zobowiązani są do poddania się rozmowie kwalifikacyjnej.
 - 2) O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni indywidualnie - telefonicznie.
 - 3) informacja o wyborze kandydata na stanowisko głównego księgowego w Centrum Sportu, Turystyki I Rekreacji Miedziana Góra zostanie umieszczona na stronie internetowej: http://www.miedzianagora.eobip.pl/bip_miedzianagora oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Miedziana Góra
11. W miesiącu sierpniu 2015 roku nie zatrudniano osób niepełnosprawnych.

Kierownik Centrum Sportu,
Turystyki I Rekreacji Miedziana Góra
Adam Głogowski

KIEROWNIK
CSTIR MIEDZIANA GÓRA

mgr inż. Adam Głogowski