

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze - główny księgowy,  
w Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji Miedziana Góra.**

Kierownik Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji Miedziana Góra zgodnie z art. 11-13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2022 poz. 530), ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - **główny księgowy**.

1. Adres jednostki: Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji Miedziana Góra, Kostomłoty Drugie ul. Stadionowa 3, 26-085 Miedziana Góra

Termin składania ofert do 15 maja 2023 r. godz. 13:00.

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. z 2022 r. poz. 1634):

a) posiada obywatelstwo polskie lub spełnia wymagania określone w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,

b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

c) 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,

d) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,

e) spełnia jeden z poniższych warunków:

- 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,

- ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,

- jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,

- 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 „Respons” oraz oprogramowania do tworzenia sprawozdań „Besti@”.

- 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 analiz danych statystycznych, sprawozdań budżetowych, bilansów, rachunków zysków i strat, zestawień zmian w funduszu jednostki, tworzenia prognoz, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,

- 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, o samorządzie gminnym, o ochronie danych osobowych.

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

- a) usytuowanie stanowiska pracy: pomieszczenia biurowe znajdują się na I piętrze – brak windy
- b) praca przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych
- c) wysiłek umysłowy
- d) stanowisko wymagające dyspozycyjności i mobilności

8. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje,
- d) kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia o odbytym stażu, a w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia,
- e) oświadczenie posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- f) oświadczenie posiadaniu obywatelstwa polskiego wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- g) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- h) oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- i) oświadczenie o stanie zdrowia,
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji - w załączeniu,
- k) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - wzór w załączeniu

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 8, 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 15.05.2023 r., do godz. 13.00 w Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji Miedziana Góra Kostomłoty Drugie ul. Stadionowa 3 26-085 Miedziana Góra, w przypadku nadsyłania dokumentów pocztą liczy się data wpływu dokumentów do CSTiR Miedziana Góra. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Nie ma możliwości przekazywania dokumentów drogą elektroniczną.

10. Informacje dodatkowe:

- a) Kandydaci spełniający wymogi formalne zobowiązani są do poddania się rozmowie kwalifikacyjnej.
  - b) O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni indywidualnie - telefonicznie.
  - c) Nadesłanych aplikacji nie zwracamy. Aplikacje, które wpłyną do centrum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.
- 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> oraz na tablicy ogłoszeń w Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji Miedziana Góra.

11. W miesiącu kwietniu 2023 roku nie zatrudniano osób niepełnosprawnych.

Kierownik Centrum Sportu,  
Turystyki i Rekreacji Miedziana Góra  
Sebastian Fert

**KIEROWNIK**  
**CSTiR MIEDZIANA GÓRA**  
*Sebastian Fert*

## KLAUZULA INFORMACYJNA

### do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informuję Pana/Panią, że:

Administratorem Pana/i Danych jest:	Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji Miedziana Góra z siedzibą: Kostomoty Drugie ul. Stadionowa 3, 26-085 Miedziana Góra
Dane Kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:	Administrator - Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji Miedziana Góra wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email rubinek1010@wp.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu:	Przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, ponieważ jest to niezbędne do realizacji naszej działalności o charakterze użyteczności publicznej.
Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:	Realizacja zadań Administratora z zakresu: prowadzenia działalności popularyzatorskiej w zakresie rekreacji ruchowej i sportu; organizowanie zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych; prowadzenie działalności wychowawczej i popularyzatorskiej w zakresie kultury fizycznej poprzez organizowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży z terenu Gminy Miedziana Góra; tworzenie, rozbudowa, eksploatacja i konserwacja bazy rekreacyjno-sportowej; udostępnianie bazy rekreacyjno-sportowej. Udział w zajęciach sportowych i rekreacyjnych, zawodów i imprez sportowo - rekreacyjnych, w których może Pani/Pan wziąć udział, umożliwienia kontaktu w celu poinformowania Pani/Pana o statusie załatwianej sprawy.
Informacja o przekazywaniu danych do innych podmiotów:	Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane, chyba, że stosowny organ administracji publicznej lub sąd wystąpi o ich udostępnienie. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwu dane innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa (np. sądy, policja, administracja skarbową, instytucje związane z obsługą szeroko pojętych funduszy unijnych, podmioty jak ZUS, PFRON) lub na podstawie umów powierzenia danych do przetwarzania (np. z podmiotami sektora teleinformatycznego i telekomunikacyjnego, przetwarzania danych).
Okres przechowywania danych:	Przechowujemy Pani/Pana dane osobowe przez czas określony w stosownych przepisach prawa, a następnie przekazujemy je do archiwum. W przypadku organizacji wydarzeń w których może Pani/Pan wziąć udział – będziemy przetwarzać Pani/Pana dane, przez czas trwania danego wydarzenia.
Ma Pani/Pan prawo do:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania,</li><li>2. usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych,</li><li>3. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,</li><li>4. przenoszenia danych,</li><li>5. cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych,</li><li>6. wniesienia skargi do organu nadzorczego.</li></ol>
Podane przez Panią/Pana dane są:	Wymagamy podania przez Panią/Pana danych osobowych na formularzach służących do zgłoszeń uczestnictwa w organizowanych przez nas wydarzeniach. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest zależne od obszaru w jakim przetwarzane są dane osobowe u Administratora, podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym. W szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy.
Pani/Pana dane:	Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania).