**Dyrektor Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

**Główny księgowy**

**Wymiar etatu: 3/4**

Liczba stanowisk pracy: 1

**Miejsce wykonywania pracy:**

Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji

ul. Żeromskiego 15

05-510 Konstancin-Jeziorna

**1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:**

1. spełnienie jednego z poniższych warunków:
2. ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3 - letniej praktyki w księgowości,
3. ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6 - letniej praktyki w księgowości,
4. wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
5. posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydany na podstawie odrębnych przepisów,
6. doskonała znajomość prawa w zakresie: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ordynacji podatkowej (w tym VAT-u), klasyfikacji budżetowej, ubezpieczeń społecznych, KPA, prawa zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych,
7. posiadanie obywatelstwa polskiego - o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.),
8. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
9. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
10. bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (pakietu MS Office, mile widziana znajomość oprogramowania finansowego, np. VULCAN).

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. doświadczenie w pracy na stanowisku głównego księgowego w jednostkach sektora finansów publicznych,
2. umiejętność samodzielnego sporządzania planów, sprawozdań finansowych i budżetowych,
3. nieposzlakowana opinia,
4. umiejętność praktycznej interpretacji przepisów,
5. umiejętność pracy w zespole i organizacji pracy,
6. sumienność, dokładność, odpowiedzialność, skuteczność działania, wysoka kultura osobista,
7. cechy osobowości: umiejętność podejmowania decyzji, opanowanie, kreatywność, komunikatywność.

**3.  Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Głównego księgowego:**

1. **prowadzenie rachunkowości Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,**
2. **wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,**
3. **dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,**
4. **prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,**
5. nadzorowanie i rozliczanie inwentaryzacji majątku jednostki**,**
6. **wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,**
7. sporządzanie planów dochodów i wydatków budżetowych,
8. **sporządzanie sprawozdawczości Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji,**
9. **gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości,**
10. **poddanie badaniu i ogłoszenie sprawozdań finansowych w przypadkach przewidzianych ustawą o rachunkowości,**
11. terminowe regulowanie zobowiązań i ściąganie należności,
12. odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansowo-budżetowej,
13. odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo-budżetową jednostki,
14. wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych, wydanych przez dyrektora jednostki, należą do kompetencji głównego księgowego.

**4. Warunki pracy:**

* praca w siedzibie jednostki, a także udział w zebraniach, szkoleniach, komisjach związanych z zakresem wykonywanych zadań, itp.,
* praca przy monitorze ekranowym,
* naturalne i sztuczne oświetlenie,
* praca w budynku przy ul. Żeromskiego 15, wejście do budynku od strony ul. Piasta. Dwie pary drzwi wejściowych dwuskrzydłowych o szer. 180 cm każde,
* miejsce pracy: parter, korytarz biurowy o szerokości 170 cm, drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 90 cm w świetle ościeżnic, drzwi wejściowe do toalet - szerokość 90 cm w świetle ościeżnic.

**5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

* życiorys zawierający opis przebiegu pracy zawodowej (CV),
* list motywacyjny,
* kwestionariusz dla pracownika ubiegającego się o zatrudnienie (plik w załączniku),
* oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
* oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
* oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie(poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
* kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
* kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy i aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu (w zaświadczeniu prosimy o wskazanie daty zatrudnienia na danym stanowisku), poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
* w przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie uzyskane na uczelni zagranicznej, prosimy o kopię potwierdzenia uznania dyplomu przez Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej lub nostryfikacji dyplomu.

**6. Termin składania dokumentów:**

**7 czerwca 2019 r. do godziny 15.00.**

**7. Miejsce składania dokumentów:**

Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji

ul. Żeromskiego 15

05-510 Konstancin-Jeziorna

z dopiskiem na kopercie „nabór – Główny księgowy”.

Dokumenty można przesłać pocztą lub złożyć osobiście w siedzibie GOSiR, ul. Żeromskiego 15 (wejście od ul. Piasta), w pokoju nr 1.17, poniedziałek – piątek, w godz. 8.00 - 16.00.

**Informacje dodatkowe:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOSiR, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest **niższy niż 6%.**

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie (liczy się data wpływu do siedziby GOSiR) nie będą rozpatrywane. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej. Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminach poszczególnych etapów naboru.

Oferty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych i odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od zakończenia naboru, zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 754-61-86, 730 535 004.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji ul. Żeromskiego 15, 05-510 Konstancin-Jeziorna, kontakt: administrator-rodo@gosir-konstancin.pl.
2. Inspektorem danych osobowych jest Arkadiusz Glegoła, kontakt: inspektor@gosir-konstancin.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b i c 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej zwane RODO, w związku z art. 221 Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 917, z późn. zm.) oraz art. 11-16 ustawy dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
5. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. W przypadku niepodania danych Pani/Pana kandydatura nie będzie brana pod uwagę w procesie rekrutacji.
6. Dane będą przetwarzane do czasu zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem do pracy. Dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym dotyczącym zatrudnienia w wyniku niniejszego ogłoszenia rekrutacyjnego nie będą dalej przetwarzane i  zostaną zniszczone w sposób uniemożliwiający ich wtórne pozyskanie. Wyjątek   stanowią dane pięciu najlepszych kandydatów umieszczonych w protokole naboru. Dane tych osób mogą być  przechowywane  w okresie 3 miesięcy od dnia  nawiązania  stosunku pracy z wybraną osobą i powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności  ponownego obsadzenia tego samego stanowiska (art. 14  ustawy o pracownikach samorządowych).
7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. W zakresie i na zasadach przewidzianych w RODO posiada Pani/Pan prawo do:
* żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
* żądania przenoszenia danych,
* wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
* cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych (w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody).