

Włodawa dnia 26.07.2023 r.

## **Oferta pracy** **Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji we Włodawie**

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji we Włodawie, ul. Szkolna 4, 22-200 Włodawa poszukuje osoby na stanowisko urzędnicze: **po Główny Księgowy.**

Wymiar czasu pracy: **1 pełny etat.**

Rodzaj umowy: **umowa o pracę.**

Termin rozpoczęcia – **16.08.2023 r.**

### **Wymagania niezbędne.**

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania 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. spełnia jeden z poniższych warunków:
  - ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające 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. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku po głównego księgowego.

### **Wymagania dodatkowe.**

1. znajomość ustawy o finansach publicznych i rachunkowości,
2. znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej, przepisów podatkowych, płacowych oraz przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych,
3. znajomość przepisów z zakresu prawa samorządowego, zamówień publicznych, prawa pracy,
4. posiadanie umiejętności sporządzania danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
5. umiejętność pracy w systemach informatycznych, w tym programów, księgowych, sprawozdawczych i bankowych,
6. znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
7. nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista,
8. odpowiedzialność, terminowość i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
9. dyspozycyjność,
10. kreatywność.

### **3. Zakres wykonywania zadań na stanowisku.**

1. prowadzenie rachunkowości Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włodawie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. sporządzanie sprawozdań finansowych i statystycznych,
3. prowadzenia rozliczeń z ZUS i US,
4. przygotowanie i składanie deklaracji, zgłoszeń zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
6. opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Kierownika jednostki,
7. opracowanie planów finansowych oraz bieżąca kontrola ich wykonania,
8. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
9. prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków,
10. prowadzenie analityki do kart syntetycznych według zadań własnych i zadań zleconych,
11. przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
12. nadzorowanie prawidłowego stosowania ustawy o zamówieniach publicznych,
13. sporządzanie naliczeń odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, planu i sprawozdawczości funduszu, przekazywanie naliczonych odpisów oraz nadzorowanie prawidłowości potrąceń i kontrolowanie zgodności wydatków z regulaminem i przepisami prawa,
14. gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
15. odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo- księgową jednostki,
16. prowadzenie kontroli finansowej i realizacja innych zadań wynikających z aktów prawnych regulujących zakres odpowiedzialności Głównego księgowego,
17. wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez kierownika MOSiR należą do kompetencji Głównego księgowego,
18. współpraca ze Skarbnikiem Gminy.

### **5. Wymagane dokumenty.**

Życiorys – CV, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej,

Klauzula informacyjna RODO

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Oświadczenie o niekaralności

Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),

### **6. Miejsce i termin składania dokumentów.**

Oferty należy składać w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włodawie, ul. Szkolna 4 w sekretariacie pokój nr 21 lub za pośrednictwem poczty do dnia **09.08.2023 r. do godz. 12.00**

**Po w/w terminie osoby zostaną zaproszone na rozmowę.**

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji we Włodawie  
Teresa Zaleńska - Sak