

## OGŁOSZENIE

Ośrodek Sportu i Rekreacji „Wyspiarz” w Świnoujściu ul. J. Matejki 22  
poszukuje kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze

### I. Określenie wolnego stanowiska

Księgowy (kasjer)

Wymiar czasu pracy: 1 etat

### II. Określenie wymagań związanych z ww. stanowiskiem

**O stanowisko mogą się ubiegać osoby, które:**

1. Wymagania konieczne:
  - a) posiadają obywatelstwo polskie,
  - b) mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych,
  - c) nie były prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione umyślnie,
  - d) nie były prawomocnie skazane za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
  - e) cieszą się nieposzlakowaną opinią,
  - f) ukończyły studia wyższe lub szkołę średnią, policealną, pomaturalną o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku – preferowany kierunek ekonomia.
  - g) posiadają 2 letni staż pracy w przypadku wykształcenia średniego.
2. Wymagania dodatkowe:
  - 1) znajomość prawa w zakresie: finansów publicznych, rachunkowości.
  - 2) znajomość obowiązujących przepisów podatkowych: ordynacji podatkowej, przepisów w zakresie VAT,
  - 3) znajomość obsługi komputera w zakresie niezbędnym do prowadzenia: ewidencji księgowej, rozliczania rachunków, systemu bankowości elektronicznej i prowadzenia bieżącej korespondencji,
  - 4) umiejętność praktycznej interpretacji przepisów,
  - 5) umiejętność pracy w zespole,
  - 6) sumienność, dokładność, odpowiedzialność, skuteczność działania,
  - 7) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządowych.

### III. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

1. Prowadzenie operacji kasowych na podstawie dokumentów zatwierdzonych do wypłaty przez Głównego Księgowego i Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji „Wyspiarz” w Świnoujściu oraz zgodnie z instrukcją gospodarki kasowej.
2. Sporządzanie na bieżąco raportów kasowych z przychodów i rozchodów Kasy Głównej „Administracja”, Kasy „ZFŚS”, Kasy „Interreg”.
3. Ewidencjonowanie i rozliczanie zaliczek pieniężnych pracowników.
4. Księgowanie wyciągów bankowych konta inwestycyjnego.
5. Sporządzanie sprawozdań i rozliczenia środków inwestycyjnych przyznanych corocznie przez Gminę Miasto Świnoujście na podstawie umowy.
6. Podejmowanie gotówki z banku na określone wydatki budżetowe oraz odprowadzanie gotówki do banku z określonych dochodów.
7. Należyte zabezpieczenie przechowywanej gotówki.
8. Sporządzanie przelewów bankowych.
9. Sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno – rachunkowym, występujących w Raportach Kasowych Administracji oraz ZFŚS.
10. Dekretowanie i ewidencjonowanie dokumentów księgowych (dotyczących faktur sprzedaży oraz Raportów Kasowych).
11. Sporządzanie specyfikacji niezbędnych do sprawozdań (należności – Rb-N, zobowiązań – Rb-Z).
12. Prowadzenie ewidencji środków trwałych w programie komputerowym Symfonia.
13. Udział w rozliczaniu inwentaryzacji.
14. Współpraca przy sporządzaniu potwierdzeń sald dla kontrahentów.

### IV. Informacja o warunkach pracy:

- 1) Norma dobowa czasu pracy wynosi 8 godzin,
- 2) Norma tygodniowa czasu pracy wynosi 40 godzin,
- 3) Stanowisko pracy na I piętrze (brak windy),
- 4) Wynagrodzenie za pracę płatne jest raz w miesiącu, z dołu do dnia 28 każdego miesiąca,
- 5) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie w sierpniu 2018 roku wyniósł poniżej 6%

### V. Kandydat na wolne stanowisko musi złożyć:

- 1) list motywacyjny i życiorys (CV),
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe ,
- 4) dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kserokopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach),
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 8) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

## **VI. Termin i miejsce składania dokumentów.**

Dokumenty należy składać do dnia 27.09.2018r. do godziny 14<sup>00</sup> w siedzibie OSiR "Wyspiarz" w Świnoujściu przy ul. J. Matejki 22.

Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne i zostaną złożone w wyznaczonym terminie, będą zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.um.swinoujście.pl](http://www.bip.um.swinoujście.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie OSiR "Wyspiarz".