

Na podstawie art.13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U.2008 nr 223, poz. 1458, z późn. zm.)

Kierownik

Powiatowej Hali Sportowej w Radomsku

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO

główny księgowy w Powiatowej Hali Sportowej w Radomsku

w wymiarze 1/2 etatu

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna spełniać następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

1. Spełnienie jednego z poniższych warunków, zgodnie z ustawą o finansach publicznych:
 - a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3 lata praktyki w księgowości,
 - b) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6 lata praktyki w księgowości,
 - c) jest się wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
3. Nieposzlakowana opinia,
4. Obywatelstwo polskie,
5. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
6. Niekaralność za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe oraz za przestępstwa popełnione umyślnie,
7. Preferowane 3 letnie doświadczenie w pracy w księgowości w administracji publicznej.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
2. Znajomość przepisów samorządowych,
3. Znajomość przepisów podatkowych,
4. Znajomość przepisów płacowych,
5. Znajomość przepisów ZUS,
6. Znajomość ustawy o zamówieniach publicznych,
7. Znajomość obsługi programów komputerowych, w tym finansowo-księgowych oraz płacowych,

8. Umiejętność pracy w zespole,
9. Dyspozycyjność, rzetelność, odpowiedzialność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
4. Kontrola legalności dokumentów finansowych dotyczących realizacji budżetu.
5. Składanie podpisu na dokumentach stwierdzających dokonanie czynności prawnych mogących spowodować zobowiązania pieniężne jednostki.
6. Analiza realizacji dochodów i wydatków jednostki.
7. Opracowanie zasad sporządzania, przyjmowania, obiegu i przechowywania dokumentów finansowych.
8. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości.
9. Współdziałanie z bankiem i organami skarbowymi.
10. Prowadzenie księgowości Powiatowej Hali Sportowej w Radomsku.
11. Przygotowywanie projektów planów finansowych w/w jednostki, a także zmiany w ciągu roku budżetowego.
12. Sporządzanie sprawozdawczości i bilansu w/w jednostki.
13. Obsługa finansowa zobowiązań i należności Powiatowej Hali Sportowej w Radomsku.
14. Dekretacja wyciągów bankowych, raportów kasowych i sporządzanie wewnętrznej dokumentacji księgowej.
15. Prowadzenie księgi głównej i analitycznej.
16. Prowadzenie ewidencji kosztów.
17. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych..
18. Prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia Hali.
19. Organizowanie inwentaryzacji środków trwałych i przedmiotów nietrwałych.
20. Realizacja innych działań w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami.
21. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy – ½ etatu
2. Miejsce pracy – w budynku przy ul. Szkolnej 2, 97-500 Radomsko
3. Rodzaj pracy – praca biurowa przy komputerze, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowej Hali Sportowej w Radomsku na dzień ogłoszenia konkursu wynosi 0 %.

VI. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys – CV,
- b) list motywacyjny,

- c) ksero dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających posiadanie praktyki w księgowości,
- e) ksero innych dokumentów świadczących o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) kwestionariusz osobowy wg wzoru załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- g) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie wg wzoru załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- h) oświadczenie kandydata o korzystaniu kandydata z pełni praw publicznych wg wzoru załącznik nr 3 do ogłoszenia.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r., 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U.2008 Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.).

Dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać osobiście w siedzibie Hali – w administracji w godz. od 8.00 do 16.00 lub pocztą na adres: Powiatowa Hala Sportowa, ul. Szkolna 2, 97-500 Radomsko, w terminie do dnia **22 czerwca 2016 r.** do godz. 16.00 (za datę dostarczenia uważa się datę wpływu) z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko główny księgowy w Powiatowej Hali Sportowej w Radomsku”**.

Aplikacje, które wpłyną do Powiatowej Hali Sportowej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie, z wyłączeniem osób, których oferty zostaną odrzucone.

Konkurs przeprowadzi Komisja konkursowa powołana przez Kierownika Powiatowej Hali Sportowej w Radomsku.

Informacja o wyniku naboru zostanie podana do publicznej wiadomości: w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.hala.radomszczanski.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowej Hali Sportowej, ul. Szkolna 2, 97-500 Radomsko.

Kierownik

mgr Dawid Nowak

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA

STANOWISKO	
-------------------	--

I. INFORMACJE OSOBOWE

IMIĘ I NAZWISKO

ADRES

TELEFON KONTAKTOWY

II. WYKSZTAŁCENIE

Nazwa (szkoły, uczelni i/lub studiów podyplomowych, data ukończenia, specjalność, tytuł naukowy/zawodowy):

III. KURSY I SZKOLENIA ZAWODOWE

Nazwa kursu, szkolenia (miejsce, data ukończenia):

IV. UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE:

Proszę dokonać samooceny wpisując odpowiednią cyfrę oznaczającą stopień opanowania danej umiejętności: 0 - nie znam, 1 – minimalna, 2 – podstawowa, 3 – średnia, 4- dobra, 5- bardzo dobra.

Znajomość obsługi komputera
Obsługa urządzeń biurowych
Znajomość języków obcych (jakie, w jakim stopniu opanowane)

V. PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ

Lp.	Nazwa zakładu pracy	stanowisko	Okres zatrudnienia	Forma rozwiązania umowy o pracę

Wszystkie dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu mogą być udostępniane osobom trzecim jedynie po uzyskaniu zgody kandydata.

Zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r., 1182 ze zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji potrzeb rekrutacji.

Oświadczam, iż podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

.....
/miejsowość, data i podpis /

.....
Imię i nazwisko

.....
ulica, nr domu, mieszkania

.....
Kod pocztowy- miejscowość

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a w związku ze złożeniem aplikacji do zatrudnienia na stanowisko Powiatowej Hali Sportowej w Radomsku niniejszym oświadczam, że nie byłem/am nigdy karany/a za przestępstwa umyślne, a także zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi zgodnie z art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne.

Powyższe oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności na podstawie art.233 § 1 kodeksu karnego, zgodnie z którym za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi kara pozbawienia wolności.

.....
.....
miejscowość, data

.....
.....
własnoręczny podpis

.....
Imię i nazwisko

.....
ulica, nr domu, mieszkania

.....
Kod pocztowy- miejscowość

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a w związku ze złożeniem aplikacji do zatrudnienia na stanowisko Powiatowej Hali Sportowej w Radomsku niniejszym oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam w pełni z praw publicznych.

Powyższe oświadczenie składam świadomy/a odpowiedzialności na podstawie art.233 § 1 kodeksu karnego, zgodnie z którym za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi kara pozbawienia wolności.

.....
miejscowość, data

.....
własnoręczny podpis