

**KONKURS NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO
W MIEJSKIEJ SALI SPORTOWEJ ŚWITEZIANKA W WOLSZTYNIE**

w wymiarze – 1/3 etatu

Dyrektor Miejskiej Salii Sportowej „Świtezianka” w Wolsztynie ogłasza konkurs na kierownicze stanowisko urzędnicze: główny księgowy – w wymiarze 1/3 etatu

Do podstawowych obowiązków na stanowisku główny księgowy należy:

- bieżące, terminowe i prawidłowe księgowanie dokumentów dotyczących działalności budżetowej i dochodów własnych,
- sporządzanie list plac, prowadzenie kart wynagrodzeń, zasiłkowych, podatkowych,
- sporządzanie dokumentacji zgłoszeniowej i rozliczeniowej dotyczącej ubezpieczeń społecznych pracowników,
- rozliczanie podatków z Urzędem Skarbowym,
- uzgadnianie wartościowe ewidencji analitycznej (kart materiałowych z kontem syntetycznym),
- uzgadnianie zapisów dziennika finansowego z kartami kontowymi, sporządzanie obrotów i sald,
- rozliczanie inwentaryzacji,
- sporządzanie zestawień dotyczących zakupów zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
- archiwizacja dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw,
- przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora MSS Świtezianka.

Warunki pracy

- miejsce pracy – Miejska Sala Sportowa Świtezianka w Wolsztynie, ulica Marcinkowskiego 10A,
- rodzaj pracy – biurowa,
- czas pracy – (proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia),
- rodzaj umowy – umowa o pracę,

Informacje dodatkowe:

1. Warunki przystąpienia do konkursu:

Do konkursu może przystąpić kandydat, który:

- ma obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych,

- korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nie poszlakowaną opinią.
- spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) 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,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6 – letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wymagania niezbędne:

- znajomość zasad księgowości (wskazana znajomość w zakresie jednostek sektora finansów publicznych i jednostek budżetowych),
- znajomość ustawy: o rachunkowości i przepisach wykonawczych, o finansach publicznych, zamówieniach publicznych i przepisach wykonawczych, o podatku od towarów i usług, o podatku dochodowym od osób fizycznych, systemie ubezpieczeń społecznych i o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- umiejętność interpretacji i zastosowania w praktyce przepisów prawa, znajomość Kodeksu Pracy,
- bardzo dobra znajomość programów komputerowych Płatnik, ProgMan, pakietu office.

3. Wymagania dodatkowe:

- dokładność i rzetelność,
- dobra organizacja pracy,
- odpowiedzialność,

4. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- oryginał kwestionariusza osobowego,
- oryginał życiorysu zawodowego,
- potwierdzone przez kandydata kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- potwierdzone przez kandydata kserokopie świadectw pracy
- oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia i opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. Nr 69, poz. 332 ze zmianami).

- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);

- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);

- własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celach przeprowadzenia naboru (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

5. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie 15 dni od dnia ogłoszenia konkursu w godzinach od 8.00-13.00, (tj. do dnia 4 kwietnia 2024r. godzina 13.00) w Starostwie Powiatowym w Wolsztynie, ulica 5 Stycznia 5, (Sekretariat – I piętro).

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego z dopiskiem: „**Oferta Pracy dla głównego księgowego- w MSS Świtezianka**”.

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane, a dokumenty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o końcowym wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Miejskiej Sali Sportowej Świtezianka.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Miejskiej Sali Sportowej Świtezianka w Wolsztynie, ulica Marcinkowskiego 10A.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wolsztynie.


DIREKTOR
Miejskiej Sali Sportowej Świtezianka
w Wolsztynie
Bogusław Solnicki