

Ośrodek Sportu i Rekreacji
ul. Sportowa 8, 59-920 Bogatynia
tel./fax 75 77 31 343, tel. 75 77 31 381
NIP 615-18-25-575. Regon 231074873

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 2 /2018
Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Bogatyni
z dnia 10.01.2018r.

Bogatynia, dnia 10.01.2018r.

Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Bogatyni

WNIOSEK O ROZPOCZĘCIE NABORU KANDYDATÓW na stanowisko urzędnicze * - KSIĘGOWA

Uprzejmie proszę o wyrażenie zgody na wszczęcie naboru na wolne /nowe **
stanowiska urzędnicze – księgowa

Wolne stanowisko powstało w związku z :

- a) przejściem pracownika Pana/ina emeryturę lub rentę
- b) rozwiązaniem stosunku pracy z pracownikami :
- c) potrzebą utworzenia nowego stanowiska z powodu :
- d) powstaniem innej niż wymieniona powyżej sytuacji : **powstaniem wakat w dziale księgowości**.....

Proponowany termin, w jakim powinien zostać zatrudniony pracownik : **05.02.2018r.**.....

Przewidywany okres zatrudnienia : **na czas określony**
Główny Księgowy
Ośrodek Sportu i Rekreacji w Bogatyni
Joanna
.....
Teresa Salska.....

pieczęć i podpis wydziału

Propozycja : Głównego Księgowego w OSiR.

Wnioskuje o zatrudnienie pracownika na wolnym stanowisku - księgowa

Decyzja
Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Bogatyni

Zajętycham się do wiadomości

DYREKTOR
Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Bogatyni
mgr inż. Konrad Hysocki

Nazwa stanowiska powinna wskazywać na charakter pracy np. Dyrektor wydziału, kierownik referatu.....stanowisko ds planowania....analiz, ds ewidencji, ds księgowych... ** niewłaściwe skreślić

ZARZĄDZENIE NR 2/2018
Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Bogatyni
z dnia 10.01.2018r.

W sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Bogatyni.

Na podstawie Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 poz. 902) **zarządzam co następuje :**

§ 1

Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze – księgową w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Bogatyni

§ 2

Wniosek o rozpoczęcie naboru kandydatów, ogłoszenie o naborze oraz dokumenty niezbędne do przeprowadzenia naboru stanowią załączniki od nr 1 do nr 6 niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Bogatyni
mgr inż. Katarzyna Wysocki

DYREKTOR - OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W BOGATYNI OGŁASZA NABÓR NA 1 WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE - KSIĘGOWA

1. Wymagania niezbędne, jakie musi spełnić kandydat :

1. Wykształcenie : średnie lub wyższe
2. Posiada umiejętności biegłej obsługi komputera
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
4. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
6. Umiejętność samodzielnego opracowywania dokumentów, stosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, dokonywania interpretacji zagadnień na podstawie wytycznych i przepisów prawnych,
7. Umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji, w tym między innymi z : internetu, publikatorów, literatury fachowej.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Dyspozycyjność
2. Rzetelne, sumienne wykonywanie prac w obowiązującym terminie
3. Przestrzeganie dyscypliny pracy
4. Umiejętność pracy w zespole
5. Sprawność organizacyjna
6. Kreatywność
7. Dokładność w wykonywaniu zadań
8. Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Sprawdzanie rachunków, faktur pod względem formalno – rachunkowym i ich podpisywanie
2. Dekretacja dowodów finansowych zgodnie z obowiązującą klasyfikacją dochodów i wydatków budżetowych
3. Prowadzenie i uzgadnianie syntetyki i analityki.
4. Sporządzanie wniosków dotyczących zmian w planie finansowym, dostosowanie planu do zadań.
5. Kontrola dekretowania i wprowadzania danych do systemu komputerowego- program VULCAN
6. Prowadzenie księgowości materiałowej.
7. Uzgadnianie stanów magazynowych na koniec każdego miesiąca.
8. Wycena spisów z natury magazynów sporządzonych przez komisję inwentaryzacyjną oraz rozliczanie różnic w zapasach materiałowych.
9. Prowadzenie ksiąg wyposażenia wartościowo – ilościowego oraz ilościowego, zgodnie z zasadami rachunkowości, znakowanie sprzętu.
10. Sprawdzanie rejestracji paliwa do kosiarek, zgodność wpisów do rejestru na koniec każdego m-ca
11. Prowadzenie ewidencji imiennych kartotek narzędziowych oraz ewidencji sprzętu gospodarczego wydawanego pracownikom zaplecza sportowego- konserwatorom.
12. Rozliczanie pobranego sprzętu przez pracowników zaplecza sportowego – konserwatorów
13. Uzgadnianie stanu wyposażenia wartościowo- ilościowego z syntetyką
14. Prowadzenie ewidencji zakupu paliwa do samochodu służbowego, jego zużycia, rozliczanie kart drogowych.
15. Prowadzenie ewidencji kart gwarancyjnych.

16. Zgłaszanie każdorazowo nowo zakupionych środków trwałych
17. Zgłaszanie wycofania z użytkowania danego wyposażenia wskutek likwidacji bądź przekazania innemu podmiotowi.
18. Zakupy środków czystości na poszczególne obiekty sportowe oraz zakup artykułów biurowych.
19. Opis faktur i podpisywanie pod względem merytorycznym

4. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r.o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2016 poz. 922),
2. kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
3. kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
4. kserokopie dokumentów potwierdzające posiadanie innych umiejętności,
5. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. zaświadczenie z KRS, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Aplikacje, które będą niekompletne i wpłyną do Ośrodka po określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku przeprowadzonego naboru będzie niezwłocznie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Bogatyni przy ul. Białogórskiej 28.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Bogatyni przy ul. Białogórskiej 28, 59-920 Bogatynia w zakleionej kopercie z dopiskiem:
"Nabór na wolne stanowisko urzędnicze : „KSIĘGOWA” : w terminie do dnia 24.01.2018r. do godz.15.00

Postępowanie składać się będzie z II etapów:

- I. etap sprawdzenie dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym
- II.etap rozmowa kwalifikacyjna, podczas której sprawdzone będzie merytoryczne przygotowanie kandydatów.

Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomione o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego. W związku z powyższym proszę o podanie numeru telefonu

Data ogłoszenia : 10.01.2018r.

DYREKTOR
Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Bogatyni
mgr Andrzej Kojrański
Wysocki