

**DYREKTOR OŚRODKA SPORTU I REKREACJI  
W HAJNÓWCE  
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO**

Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy):

**Ośrodek Sportu i Rekreacji ul. Ks Dziewiatowskiego 2 17-200 Hajnówka**

Wymiar czasu pracy:

**1/2 etatu, umowa o pracę**

Określenie stanowiska:

**Główny Księgowy Ośrodka Sportu i Rekreacji w Hajnówce.**

**Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie - osoba powinna spełniać jeden z poniższych warunków:

a) ukończone 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) ukończoną szkołę 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 kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wymagania formalne:

a) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,

b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

c) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,

d) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Głównego Księgowego.

Osoby, które nie spełnią wszystkich powyższych wymogów nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

### **Wymagania dodatkowe:**

a) znajomość przepisów z zakresu:

- ustawy o finansach publicznych,
- ustawy o rachunkowości,
- prawa podatkowego (PIT, CIT, VAT, podatków lokalnych i opłat),
- prawa ubezpieczeń społecznych i prawa pracy,
- podstaw prawa zamówień publicznych,

b) umiejętność sporządzania sprawozdawczości finansowej, budżetowej oraz statystycznej,

c) doświadczenie w prowadzeniu księgowości w jednostkach sektora finansów publicznych,

d) znajomość programów finansowo - księgowych (Płatnik, Płace, Budżet),

e) bardzo dobra znajomość obsługi komputera,

f) zdolności analityczne (sporządzanie planów i analiz finansowych),

g) predyspozycje do pracy na stanowisku kierowniczym, organizowania pracy, współdziałania w grupie,

h) komunikatywność, konsekwencja w realizacji zadań, dokładność, sumienność, odpowiedzialność,

i) znajomość języków obcych (angielski, niemiecki, rosyjski).

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

a) prowadzenie rachunkowości Ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,

b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,

c) sporządzanie sprawozdawczości finansowej,

d) sporządzanie planów finansowych oraz okresowych sprawozdań z ich realizacji,

e) opracowanie oraz przestrzeganie rocznego harmonogramu realizacji dochodów i wydatków,

f) bieżący nadzór oraz analiza sytuacji finansowej Ośrodka,

g) opracowanie projektów wewnętrznych przepisów dotyczących prowadzenia rachunkowości,

h) wykonywanie innych, nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych należą do kompetencji Głównego Księgowego.

## **Informacja o warunkach pracy na stanowisku Głównego Księgowego.**

Praca Głównego Księgowego zaliczana jest do prac siedzących, w pomieszczeniu przeznaczonym dla działu księgowości Ośrodka. Kandydata musi cechować odporność na stres. Praca wykonywana jest z wykorzystaniem komputera.

**Informacja - w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku wynosił 9 %.**

### **Wymagane dokumenty:**

- życiorys zawodowy,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopia dyplomu oraz innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje,
- kserokopia dokumentów poświadczających dotychczasowe zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- inne dokumenty, np. referencje,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji.

### **Miejsce i termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Hajnówce, pocztą elektroniczną na adres: [awksentiuk@hajnowka.pl](mailto:awksentiuk@hajnowka.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres: Ośrodek Sportu i Rekreacji Hajnówka ul. Ks. Dziewiatowskiego 2, 17-200 Hajnówka z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Głównego Księgowego** w terminie do do dnia **17 czerwca 2014 roku. do godz.15.30 (decyduje data wpływu).**

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

### **Informacje dodatkowe:**

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie dalszego postępowania.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.osir.samorzad.pl](http://www.osir.samorzad.pl) na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Hajnówce, na stronie internetowej [www.osir.hajnowka.pl](http://www.osir.hajnowka.pl).

**Mirosław Awksentiuk**  
**Dyrektor OSiR Hajnówka**

**Hajnówka, dnia 03 czerwca 2014 r.**