

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Dębicy
Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Specjalista ds. księgowości

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Kandydat powinien spełniać wymagania dla stanowisk urzędniczych, określonych w art.3 ustawy z dnia 22 marca 1990r o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r Nr 142 poz. 1593 z póź. zm.).
- 2) Wykształcenie – wyższe ekonomiczne z udokumentowanym 2 letnim stażem pracy w księgowości lub średnie ekonomiczne z udokumentowanym 5 letnim stażem pracy w księgowości.
- 3) Doświadczenie w pracy w jednostkach budżetowych samorządu terytorialnego.
- 4) Dobra znajomość komputera i programów księgowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) dobra organizacja pracy
- 2) samodzielność
- 3) odpowiedzialność
- 4) umiejętność pracy w zespole
- 5) rzetelność

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie ewidencji wartości niematerialnych i prawnych (programy komputerowe) oraz środków trwałych.
2. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych i księgi środków trwałych.
3. Przeszacowywanie i umarzanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, sporządzanie dokumentacji i sprawozdań w tym zakresie.
4. Rozliczanie przeprowadzanych inwentaryzacji składników majątkowych i ich wycena.
5. Dokonywanie kontroli dokumentów księgowych w zakresie formalno-rachunkowym, zgodnie z planem finansowym, zatwierdzanie do zapłaty i realizacja zobowiązań finansowych zgodnie z przepisami w tym zakresie.
6. Dekretowanie dowodów księgowych.
7. Sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań budżetowych.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy;
- 4) kserokopie świadectw pracy {poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem};
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe;
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
- 7) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu;
- 8) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

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 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. z 2002 r. Dz. U. Nr 101 poz. 926 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (tj.z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1593 z późn.zm.)”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć lub przesłać w terminie do dnia 06 listopada 2008 r. do godziny 15-tej pod adres:

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Dębicy
ul. Sportowa 26
39-200 Dębica

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – specjalista ds. księgowości”

Aplikacje które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Dębicy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w dniu 7 listopada 2008 r.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Dębicy ul. Sportowa 26. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 014 6776140.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej .

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Dębicy przy ul. Sportowej 26.

Dębica, 23 września 2008 r.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Dębicy

mgr inż. Marek Kamiński