

Gorzyce, dnia 27.03.2023r

OGŁOSZENIE NABORU NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. *o pracownikach samorządowych* (Dz. U. z 4 marca 2022 poz. 530) oraz *Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Gminnym Ośrodku Turystyki, Sportu i Rekreacji "Nautica" w Gorzycach*

**Dyrektor Gminnego Ośrodka Turystyki, Sportu i Rekreacji "Nautica" w Gorzycach
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:**

Główny Księgowy

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Turystyki, Sportu i Rekreacji "Nautica"
ul. Bogumińska 31, 44-350 Gorzyce

II. Określenie nazwy kierowniczego stanowiska urzędniczego, na które prowadzony jest nabór:

Główny Księgowy
zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
¾ etatu (lub inny wymiar za porozumieniem stron)

III. Określenie wymagań związanych z wyżej wymienionym stanowiskiem:

Kandydat na kierownicze stanowisko urzędnicze powinien spełniać wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. *o pracownikach samorządowych*

1. Wymagania niezbędne (formalne):

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- d) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego,
- g) posiadanie kwalifikacji tj. spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów

podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
- ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
- posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
- b) znajomość przepisów o finansach publicznych,
- c) znajomość przepisów samorządowych,
- d) znajomość przepisów podatkowych,
- e) umiejętność pracy indywidualnej oraz w zespole,
- f) doświadczenie w obsłudze programów finansowo - księgowych,
- g) dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych w tym programów Word, Excel,
- h) dodatkowym atutem będzie doświadczenie w księgowości w administracji publicznej,
- i) prawo jazdy kat. „B” (wyjazdy w teren w miarę potrzeb).

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Głównego księgowego:

Zadania Głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych określa art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2022r. poz. 1634 ze zm.) Główny księgowy wykonuje zadania określone przez Kierownika jednostki. Do zadań należy w szczególności:

1. prowadzenie rachunkowości samorządowego zakładu budżetowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku zakładu,
3. dokonywanie wstępnej kontroli:
 - zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym zakładu,
 - kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
4. przygotowanie projektów planu finansowego zakładu i harmonogramu wydatków zakładu,
5. sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej, podatkowej i GUS,
6. wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów i wydatków zakładu,

7. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących spraw finansowych i budżetowych zakładu,
8. archiwizacja dokumentacji księgowej zakładu,
9. sporządzanie odpisu na ZFŚS,
10. rozliczanie środków przydzielonych z budżetu Gminy i innych funduszy zewnętrznych,
11. prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych,
12. prowadzenie ewidencji majątku trwałego własnego i powierzonego mienia,
13. sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych i statystycznych,
14. ściąganie należności zakładu,
15. prowadzenie dokumentacji VAT,
16. przestrzeganie dyscypliny finansowo-budżetowej,
17. nadzorowanie rozliczania płac, nadzorowanie pracy podległych służbowo pracowników,
18. bieżąca współpraca z pracownikami Urzędu Gminy w zakresie finansowym.

V. Warunki pracy na stanowisku Głównego księgowego:

1. Wymiar czasu pracy: $\frac{3}{4}$ etatu (lub inny wymiar za porozumieniem stron)
2. praca biurowa w Administracji GOTSiR "Nautica" w Gorzycach przy ul. Bogumińskiej 31, 44-350 Gorzyce,
3. praca przy komputerze w podstawowym systemie czasu pracy,
4. praca na aktualnych programach księgowo-finansowych,
5. praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych. Zapewniają to podjazdy dla niepełnosprawnych, windy i drzwi o odpowiedniej szerokości.

VI. W miesiącu lutym 2023r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOTSiR "Nautica" w Gorzycach, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. CV z opisem dotychczasowej działalności zawodowej,
2. podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy: załącznik nr 1,
3. list motywacyjny opatrzony klauzulą:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/45/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)",

4. podpisane własnoręcznie oświadczenia kandydata: załącznik nr 2
- o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie zatrudnienia na określonym stanowisku,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 6. kserokopie dotychczasowych świadectw pracy,
 7. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności,

Wszystkie dokumenty złożone w kopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata. **Oświadczenia i kwestionariusz muszą być podpisane własnoręcznie.**

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zaklejonej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem, adresem do korespondencji, należy składać:

a). osobiście w siedzibie GOTSiR "Nautica" w sekretariacie GOTSiR "Nautica" w Gorzycach ul. Bogumińska 31, 44-350 Gorzyce, w godzinach od 8:00 do 15:00 z dopiskiem: *"Nabór na stanowisko Główny księgowy"* **w terminie do dnia 11.04.2023r. do godziny 15:00**

b). pocztą na adres: GOTSiR "Nautica" ul. Bogumińska 31, 44-350 Gorzyce, z dopiskiem: *„Nabór na stanowisko Główny księgowy”* **w terminie do dnia 11.04.2023r.**

W przypadku ofert przesyłanych pocztą o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do zakładu. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

W czasie rekrutacji zostaną wyłonione osoby, których dokumenty spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu a następnie rekrutacja będzie się składała z testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej GOTSiR "Nautica" na stronie <https://www.nautica-gorzyce.pl/pl/bip.html> oraz na tablicy ogłoszeń w GOTSiR "Nautica".

W przypadku kandydatów podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Osoby, który nie spełniły wymagań formalnych proszone są o odbiór swoich dokumentów aplikacyjnych osobiście w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników o naborze. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną nieodwracalnie zniszczone.

Planowany termin zatrudnienia – **1 lipca 2023 r. (wcześniej za porozumieniem stron)**

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, zobowiązany jest przedłożyć oryginały dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności (do wglądu) oraz zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego, uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości.

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik nr 1: kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- Załącznik nr 2: formularz oświadczeń

Dyrektor GOTSiR "Nautica"

Ryszard Markiewicz

DODATKOWE INFORMACJE DLA OSOBY UBIELAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Informacja Administratora danych – pracodawcy, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Informuję, że Administratorem danych osobowych jest:

Gmina Gorzyce – Dyrektor Gminnego Ośrodka Turystyki, Sportu i Rekreacji "Nautica" w Gorzycach (zwaną dalej jako GOTSiR "Nautica") ul. Bogumińska 31, 44-350 Gorzyce

Celem przetwarzania danych osobowych jest rekrutacja, a ich nieprzekazanie spowoduje niemożność uczestnictwa w naborze na stanowisko – Główny księgowy samorządowego zakładu budżetowego Gminnego Ośrodka Turystyki, Sportu i Rekreacji NAUTICA w Gorzycach.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wyrażenia sprzeciwu na przetwarzanie danych.

W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych powyżej Pani/Pana dane mogą być przekazywane do: innych podmiotów upoważnionych do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa, podmiotów wykonujących w imieniu i na rzecz GOTSiR „Nautica” czynności związanych z realizacją umów z GOTSiR „Nautica” (np. obsługa informatyczna, prawna).

W przypadkach w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano przed jej cofnięciem.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od daty zakończenia rekrutacji. W przypadku cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych lub złożenia sprzeciwu – do momentu odpowiednio wycofania zgody lub złożenia sprzeciwu.

W związku z przetwarzaniem przez GOTSiR „Nautica” Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, przenoszenia danych i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

Niepodanie tych danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości zawarcia umowy i realizacji obowiązków, którym podlega GOTSiR „Nautica”. Dane nie podlegają zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji ani profilowaniu.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skarg do organu nadzorczego właściwego do spraw ochrony danych osobowych, to jest Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Adres kontaktowy, pod którym można skontaktować się w powyższej sprawie:
email: iod@nautica-gorzyce.pl