

Gorzyce, dnia 04.02.2020 r.

OGŁOSZENIE

DYREKTOR GMINNEGO OŚRODKA TURYSTYKI, SPORTU I REKREACJI „NAUTICA” W GORZYCACH OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

KSIĘGOWY SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU BUDŻETOWEGO – GMINNEGO OŚRODKA TURYSTYKI, SPORTU I REKREACJI "NAUTICA" W GORZYCACH, UL. BOGUMIŃSKA 31, 44-350 GORZYCE W WYMIARZE ¾ ETATU

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie co najmniej średnie ekonomiczne,
- wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 -letni staż w księgowości,
- niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na ww. stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość zasad księgowości zakładów budżetowych, planu kont, klasyfikacji budżetowej, zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
- ogólna znajomość zasad finansowania zadań samorządowych zakładów budżetowych na szczeblu gminy jako organu samorządu terytorialnego, przepisów prawa w zakresie rachunkowości,
- znajomość podstawowych przepisów ustawy o finansach publicznych,
- znajomość podstawowych przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych w tym programów typu Word, Excel.

3. Wymagania osobowościowe:

- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, operatywność,
- odpowiedzialność,
- umiejętność organizacji własnej pracy,
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
- dyspozycyjność.

4. Warunki pracy na stanowisku:

praca na kondygnacji z podjazdem i windą,

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOTSiR „NAUTICA”, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu styczeń 2020 r. wyniósł mniej niż 6%.

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

I. wspomaganie głównego księgowego w czynnościach i zadaniach finansowo-księgowych:

- wstępna weryfikacja formalna i rachunkowa dokumentów księgowych,
- kompletowanie i dekretowanie dowodów księgowych (faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych) zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości,
- wprowadzanie do ewidencji dowodów księgowych wynikających z powierzonego zakresu obowiązków służbowych,
- wystawianie faktur dokumentujących sprzedaż usług świadczonych przez zakład, not księgowych, not korygujących,
- wspomaganie w przygotowaniu sprawozdawczości budżetowej, podatkowej i GUS,
- prowadzenie dokumentacji VAT (raporty kasowe),
- archiwizacja dokumentacji księgowej,
- prowadzenie ewidencji ilościowej i wartościowej środków trwałych,
- udział w pozostałych czynnościach administracyjno-księgowych.

II. Prowadzenie bieżących rozliczeń bankowych, wprowadzanie i wysyłanie przelewów.

III. Pełnienie zastępstwa za wyznaczonych pracowników Zakładu:

a) na czas nieobecności głównego księgowego, w zakresie kluczowych dla Zakładu czynności, w szczególności w zakresie:

- terminowe, zgodne z przepisami sporządzanie i wysyłanie deklaracji i informacji związanych ze sprawozdawczością budżetową, podatkową i GUS,

b) na czas nieplanowanej nieobecności pracownika obsługi kasy:

- obsługa kasowa klientów Zakładu,

IV. Wykonywanie innych poleceń przełożonych.

7. Wymagane dokumenty:

- podanie (list motywacyjny),
 - życiorys (curriculum vitae),
 - kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz kwalifikacje,
 - oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji,
 - kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu),
 - oświadczenie, iż stan zdrowia pozwala na podjęcie zatrudnienia na określonym stanowisku,
 - oświadczenie o posiadaniu nieopozłakowanej opinii,
- Kandydat, który chce skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13A ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wszystkie dokumenty złożone w kopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętych kopertach w siedzibie GOTSiR „Nautica” w sekretariacie w godzinach 8:00 do 15:00 lub pocztą na adres: GOTSiR

„Nautica”, ul. Bogumińska 31, 44-350 Gorzyce, z dopiskiem: „Oferta zatrudnienia na stanowisko pracy – księgowy samorządowego zakładu budżetowego GOTSiR „NAUTICA” w Gorzycach” w terminie do dnia 17.02.2020 r. do godz. 15:00. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Zakładu.

Aplikacje, które wpłyną po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby, których dokumenty spełniają wymagania formalne zostaną o tym powiadomione telefonicznie nie później niż do 7 dni od upływu terminu przyjmowania dokumentów aplikacyjnych.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP GOTSiR „NAUTICA” na stronie <http://nautica-gorzyce.pl/pl/bip/23,ogloszenia-i-inne-informacje/35,nabor-na-wolne-stanowiska.html> oraz na tablicy ogłoszeń w GOTSiR „NAUTICA”

Informacja o wyniku naboru zawiera imiona i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydata, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

Planowany termin zatrudnienia – od 02.03.2020 r.

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

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

Dyrektor GOTSiR „NAUTICA”

Ryszard Markiewicz

Dyrektor GOTSiR
NAUTICA w Gorzycach
R. Markiewicz
Ryszard Markiewicz

DODATKOWE INFORMACJE DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Podstawa prawna przetwarzania: art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.), art. 87 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 ze zm.), art. 6 ust. 1 lit. b, art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016).

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, Dziennik Urzędowy UE, L 119/1 z 4 maja 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

Administratorem danych osobowych jest:

**Gmina Gorzyce - Gminny Ośrodek Turystyki, Sportu i Rekreacji "Nautica" w Gorzycach (zwany 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 - **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.

Prysługuje 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

Dyrektor GOTSiR
NAUTICA w Gorzycach
R. Markiewicz
Ryszard Markiewicz