

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W PILE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
DS. FINANSOWYCH W DZIALE EKONOMICZNO-FINANSOWYM
(Z SIEDZIBA W PILE, UL. BYDGOSKA 76)**

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. wykształcenie wyższe;
4. staż pracy - minimum 5 letni w tym 2 lata przy w administracji samorządowej;
5. brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. nieposzlakowana opinia.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej dla budżetu jednostki;
2. rejestracja faktur w systemie finansowo- księgowym;
3. prowadzenie ewidencji kont rozrachunkowych z odbiorcami i dostawcami;
4. prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
5. prowadzenie ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz innych składników majątkowych;
6. rejestracja raportów fiskalnych na podstawie rozliczeń miesięcznych oraz uzgadnianie sald kont na koniec każdego miesiąca;
7. prowadzenie rejestrów VAT dla zakupu i sprzedaży MOSiR w Pile, uzgadnianie i rozliczanie z kontami księgowymi na koniec każdego miesiąca;
8. księgowanie dowodów kasowych w oparciu o zakładowy plan kont oraz obowiązujące przepisy;
9. uzgadnianie sald kont na koniec każdego miesiąca z Głównym Księgowym Jednostki;
10. uzgadnianie sald z kontrahentami w tym:
 - a) wystawianie not odsetkowych za nieterminowe regulowanie należności,
 - b) naliczanie odsetek od należności niezapłaconych na koniec każdego kwartału.
11. uzgadnianie rozliczeń imprez sportowych organizowanych na obiektach MOSiR w Pile w tym na kontach pozabilansowych i sporządzanie dla Głównego Księgowego zestawienia wydatków;
12. przygotowanie danych oraz pomoc w sporządzaniu sprawozdań budżetowych i finansowych;
13. wykonywanie innych czynności dot. pracy, zleconych przez Dyrektora, (a w razie Jego nieobecności przez osobę pełniącą zastępstwo) oraz bezpośredniego przełożonego;
14. nadzór nad prawidłowym rozliczaniem płatności za naukę pływania oraz za zakwaterowanie;
15. wycena i ustalanie różnic inwentaryzacyjnych w zakresie inwentaryzacji przeprowadzanych metodą spisu z natury.

III. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych;
- znajomość przepisów z zakresu rachunkowości budżetowej;
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych;
- znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
- znajomość ustawy o podatku od towarów i usług;
- umiejętność bezkonfliktowego działania;
- umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji;
- biegła umiejętność obsługi komputera (MS Office, w tym Excel);
- systematyczność, dokładność, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

1. praca przy komputerze;
2. praca w systemie jednozmianowym;
3. praca w zespole;
4. warunki socjalno-bytowe dobre.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Pile, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny (własnoręcznie podpisany) wraz z telefonem kontaktowym lub e-mailem;
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
3. oświadczenie kandydata (własnoręcznie podpisane) o:
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - c) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji;
 - d) nieposzlakowanej opinii;
4. kserokopie świadectw pracy;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje.

DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU:

- *formę weryfikowania kompetencji kandydatów ustali Komisja Rekrutacyjna, która może w szczególności stosować następujące narzędzia i techniki selekcji: rozmowę kwalifikacyjną, test wiedzy i umiejętności oraz zadania symulacyjne;*
- *kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej - o terminie i miejscu jego przeprowadzenia;*
- *kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą o tym powiadamiani.*

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Pile ul. Bydgoska 76 (Sekretariat), pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@mosir.pila.pl - **tylko w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego**, korespondencyjnie na adres MOSiR-u z dopiskiem: „Nabór na stanowisko DS. FINANSOWYCH” - **w terminie do dnia 7 lipca 2025 r.**

Oferty, które wpłyną do MOSiR-u po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego - za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do MOSiR-u.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.mosir.pila.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Pile ul. Bydgoska 76.

W Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Pile obowiązuje wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych. Z procedurą można zapoznać się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MOSiR w Pile (www.bip.mosir.pila.pl), zakładka – Sygnaliści.

D Y R E K T O R
MOSiR w PILE

/-/ Dariusz Kubicki

