

MOSiR.2110.1.2020

Piła, 5 sierpnia 2020 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE: DS. FINANSOWYCH
W MIEJSKIM OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W PIŁE,
- z siedzibą w Piłe, ul. Bydgoska 76

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. wykształcenie ekonomiczne - średnie lub wyższe;
4. staż pracy:
 - minimum 1 rok przy wykształceniu wyższym (na podobnym stanowisku);
 - minimum 3 lata przy wykształceniu średnim (na podobnym stanowisku);
5. znajomość obsługi kasy fiskalnej;
6. brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. nieposzlakowana opinia.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. przyjmowanie wpłat i odprowadzanie podjętej gotówki;
2. dokonywanie wypłaty gotówki na podstawie zatwierdzonych do wypłaty dokumentów;
3. prowadzenie bieżącej ewidencji oraz wydawanie i rozliczanie pobrania: czeków gotówkowych i rozrachunkowych, dowodów KP, KW;
4. wypisywanie czeków rozrachunkowych i gotówkowych oraz podejmowanie gotówki do kasy;
5. sprzedaż usług oferowanych przez MOSiR w Piłe i wystawianie faktur VAT w tym zakresie;
6. bieżące sporządzanie Raportów Kasowych oraz przekazanie ich wraz z dokumentami przychodowymi i rozchodowymi Głównemu Księgowemu;
7. składanie zapotrzebowania na książeczki czeków gotówkowych i rozrachunkowych w Banku prowadzącym rachunki bankowe MOSiR-u oraz przeliczanie ilości blankietów czekowych i potwierdzanie ich odbioru;
8. anulowanie mylnie wystawionych wpłat, pokwitowań oraz czeków zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
9. przyjmowanie i przechowywanie gwarancji przetargowych oraz ich wydawanie;
10. wstępna kontrola i rozliczanie raportów kasowych z punktów sprzedaży (również raporty fiskalne);
11. obsługa kasy fiskalnej ewidencjonującej obrót sprzedaży usług w MOSiR;
12. sporządzenie dziennych, dobowych i miesięcznych raportów z kasy fiskalnej;
13. prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania i przygotowanie druków do wydania (w tym karnetów);
14. prowadzenie list płatniczych, poprzez rejestrowanie wpłat uczestników Akademii Piłkarskiej, w razie zaległości w płatnościach przygotowywanie wezwań do zapłaty i informowanie Głównego Księgowego;
15. prawidłowa weryfikacja środków pieniężnych przyjmowanych od klientów;
16. właściwe zabezpieczenie i przechowywanie pieniędzy, dokumentów oraz troska i ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie;
17. rozliczanie i kontrola zgodności kart drogowych ze zużyciem paliwa;
18. przygotowanie faktur zakupu do księgowania poprzez sprawdzenie czy są wszystkie opisy na fakturze, przystawienie odpowiednich pieczętek;
19. przestrzeganie tajemnicy służbowej a w szczególności dotyczącej danych osób korzystających z usług;
20. wykonywanie innych poleceń Dyrektora i Głównego księgowego MOSiR-u.

III. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość:

- przepisów z zakresu finansów publicznych;
- przepisów z zakresu rachunkowości budżetowej;
- ustawy o pracownikach samorządowych;
- ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
- doświadczenie związane z obsługą kasy,
- doświadczenie związane z obsługą klientów,
- znajomość przepisów dotyczących ochrony wartości pieniężnych.
- umiejętność bezkonfliktowego działania;
- umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji;
- systematyczność, dokładność, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność.

IV. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
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:

- kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i /lub adresu poczty elektronicznej;
- 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.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PRACĘ W MIEJSKIM OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W PILE.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych uprzejmie informuję:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Pile, z siedzibą: 64-920 Piła, ul. Bydgoska 76;
- 2) zbieranie danych osobowych przez Administratora danych osobowych jest niezbędne w celu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze i mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
- 3) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, a także kontroli przetwarzania danych, zawartych w zbiorach danych;
- 4) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niepodanie informacji wskazanych w art. 22 ¹ § 1 Kodeksu pracy oraz wynikających z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych spowoduje, że otrzymana aplikacja nie będzie przez MOSiR w Pile - rozpatrywana.

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 17 sierpnia 2020 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.

DYREKTOR
MOSiR w Pile
mgr Dariusz Kubicki