

Ostrołęka, dnia 10.08.2018

Miejski Zarząd Obiektów Sportowo-Turystycznych  
i infrastruktury Technicznej w Ostrołęce ul. Hallera 10

**Dyrektor**

**Miejskiego Zarządu Obiektów Sportowo-Turystycznych i Infrastruktury Technicznej  
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy  
Referent ds. obsługi księgowości**

**1. Określenie wymagań**

**Wymagania niezbędne:**

1. Pełna zdolność do czynności prawnych.
2. Wykształcenie wyższe o profilu ekonomicznym.
3. Co najmniej 3 letni staż pracy w księgowości budżetowej.

**Wymagania dodatkowe:**

*Znajomość przepisów z zakresu:*

1. Finansów publicznych i rachunkowości.
2. Ustawy budżetowej.
3. Podatku VAT.
4. Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
5. Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych

**Wymagane umiejętności:**

1. Biegła znajomość obsługi komputera MS Office (Word, Excel) w tym znajomość programów finansowo-księgowych,
2. Umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystanie ich w praktyce.

**2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Kompletowanie, dekretowanie i księgowanie dowodów księgowych (faktur, rachunków, innych dokumentów księgowych) zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości.
2. Analiza kont rachunkowych pod względem prawidłowości zapisów księgowych.
3. Wstępna weryfikacja dokumentów księgowych, sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym.
4. Przygotowywanie przelewów bankowych.
5. Kompleksowa obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
6. Czynne uczestnictwo w przygotowywaniu sprawozdań budżetowych i finansowych.
7. Wspomaganie głównego księgowego w czynnościach i zadaniach realizowanych przez dział finansowo-księgowy.

**3. Informacja o warunkach pracy:**

1. Praca w siedzibie MZOS-TiIT w Ostrołęce, ul. Hallera 10.
2. Bezpieczne warunki pracy.
3. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze.
4. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

#### **4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu lipcu 2018 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

#### **5. Ubiegający się o zatrudnienie na w/w stanowisku winni złożyć następujące dokumenty:**

1. CV, list motywacyjny.
2. Kopie dokumentów stwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Oświadczenie o braku skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
5. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.
7. W przypadku ubiegania się o zatrudnienie osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnień o których mowa w art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych), gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów.
8. Wykaz załączonych dokumentów.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osoby składającej ofertę jak imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na które prowadzony jest nabór.

#### **6. Inne informacje:**

Kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zastrzegamy sobie prawo, w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, do zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

#### **7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów**

Dokumenty należy składać w sekretariacie Miejskiego Zarządu Obiektów Sportowo-Turystycznych i Infrastruktury Technicznej w Ostrołęce, ul. Hallera 10, w godzinach 7<sup>00</sup>- 15<sup>00</sup> do dnia 28.08.2018r.

**DYREKTOR**  
  
**Robert Juchniewicz**

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.