

Bolesławiec, 05.05.2025r.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W BOLESŁAWCU

ogłasza nabór na
stanowisko pracy Inspektor
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji

wymiar czasu pracy – pełen etat – system jednozmianowy od poniedziałku do piątku
miejsce pracy – Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, ul. Zgorzelecka 52
w Bolesławcu

1. Wymagania niezbędne, zgodne z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych:

- Posiadanie obywatelstwa polskiego (lub obywatelstwo innego kraju Unii Europejskiej lub kraju, z którym Polska zawarła odpowiednie umowy – z obowiązkiem znajomości języka polskiego w stopniu pozwalającym na wykonywanie obowiązków).
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w przepisach o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- Wykształcenie:
 - minimum średnie (preferowane wyższe kierunkowe, np. administracja, prawo, ekonomia) i 5 lat doświadczenia zawodowego lub
 - wykształcenie wyższe i 3 lata doświadczenia zawodowego.

2. Wymagania dodatkowe

- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- komunikatywność, dokładność i systematyczność,
- umiejętność planowania czasu pracy, dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań

- Prowadzenie ewidencję środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- Księgowanie dokumentacji obrotu środkami trwałymi
- Brać aktywny udział w zamknięciu danego okresu rozliczeniowego (miesiąca)
- Uzgadnianie stanów aktywów i kont księgowych
- Przygotowanie zestawień na potrzeby raportowe
- Wspieranie działów merytorycznych w przygotowaniu dokumentacji odnośnie środków trwałych
- Sporządzanie dokumentów niezbędnych do ubezpieczenia mienia MOSiR
- Sporządzanie przelewów
- Mile widziana znajomość programu SIG
- Wykonywanie innych zadań i prac zleconych przez głównego księgowego związanych z prawidłowym funkcjonowaniem działu księgowości MOSiR.
- znajomość niezbędnych przepisów, m.in. Ustawy o podatku od towarów i usług, Ustawy o Finansach Publicznych, Ustawy o rachunkowości, Rozporządzeń Ministra Finansów z zakresu rachunkowości, planu kont i sprawozdawczości jednostek budżetowych oraz do systematycznego szkolenia i wdrażania się w aktualnie obowiązujące przepisy.

4. Wymagane dokumenty

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- przebieg dotychczasowego zatrudnienia (życiorys – CV, kserokopie świadectw pracy),
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- oświadczenie o niekaralności (załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia),
- kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, są obowiązani do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: 59-700 Bolesławiec, ul. Zgorzelecka 52 (Administracja). Środowisko pracy oraz stanowisko pracy jest przystosowane dla potrzeb pracownika administracyjno-biurowego.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W kwietniu 2025 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

Prosimy o zamieszczenie w dokumentach aplikacyjnych:

1) podpisaną klauzulę następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Specjalista ds. organizacyjno-administracyjnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Bolesławcu, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679).”2) podpisaną klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

Szczegółowych informacji o stanowisku udziela Pani Aleksandra Matoga - Główna Księgowa tel. 665755068 oraz sekretariat 75 732 23 76.

Wymagane dokumenty należy składać z dopiskiem „nabór na stanowisko Inspektor” w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Bolesławcu, ul. Zgorzelecka 52 do dnia 21.05.2025r.

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne kandydatów nie spełniających wymogów zostaną protokolarnie zniszczone. Wybrani kandydaci spełniający powyższe wymagania, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, w trakcie której należy przedstawić oryginały wymaganych dokumentów. O terminie i miejscu rozmowy kandydaci zostaną zawiadomieni telefonicznie.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Bolesławcu

Paweł Dul

