DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W OPOLU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

KSIĘGOWA/Y
1,0 ETAT

1. Wymagania niezbędne

Wymagania niezbędne	Wymagane dokumenty
a) obywatelstwo polskie/kraju Unii Europejskiej i/lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP *	Oświadczenie
b) pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych	Oświadczenie
c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne	Oświadczenie
d) nieposzlakowana opinia	Oświadczenie
e) wykształcenie średnie lub wyższe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku zgodnie z jego opisem	Kserokopia świadectwa lub dyplomu
f) staż pracy: 2 lata doświadczenia w pracy na stanowisku związanym z płacami	Kserokopia świadectwa pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwania stosunku pracy (ważność zaświadczenia 1 m-c)
g) wiedza z zakresu: • przepisów dot. ubezpieczeń społecznych, świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego, • prawa pracy, • podatku dochodowego od osób fizycznych • umiejętność ich interpretacji i zastosowania w praktyce • umiejętność obsługi programu Płatnik	Zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania

2. Wymagania dodatkowe

Wymagania dodatkowe	Wymagane dokumenty albo zapisy w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzające spełnianie wymagania
a) wykształcenie wyższe: ekonomiczne	Kserokopia dyplomu
b) umiejętność obsługi komputera i Internetu, znajomość pakietu MS	Zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania

Office oraz programów dla jednostek budżetowych firmy ProgMan Software	
c) rzetelność, umiejętność samodzielnego działania oraz pracy w zespole, umiejętności organizacyjne, dobra organizacja pracy własnej, umiejętność analitycznego myślenia i zdyscyplinowanie.	Zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania
d) odpowiedzialność, komunikatywność i rzeczowość, sumienność, dokładność i zaangażowanie w powierzone zadania	Zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania
e) umiejętność pisemnego formułowania ustaleń, wniosków, uwag i opinii oraz pism	Zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania
f) wysoka motywacja, dyspozycyjność	Zapis w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzający spełnianie wymagania

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a) sporządzanie list płac w zakresie wynagrodzeń, zasiłków, ekwiwalentów, nagród, nagród jubileuszowych, odpraw, dodatkowego wynagrodzenia rocznego i innych świadczeń należnych z tytułu umowy o pracę oraz obliczanie należności z tytułu zawartych umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi .,
b) wprowadzanie i kontrola danych w systemie płacowym,
c) naliczanie składek społecznych ZUS, składek zdrowotnych i funduszu Pracy, sporządzanie raportów i deklaracji ZUS w programie Płatnik, dokonywanie korekt składek ZUS, sporządzanie przelewów ZUS,
d) sporządzanie rocznych deklaracji podatkowych - pitów i deklaracji do Urzędu Skarbowego,
e) wystawianie zaświadczeń o dochodach dla pracowników,
f) udzielanie informacji pracownikom z zakresu płac,
g) sporządzanie druków rp-7,
h) sporządzanie raportów i zestawień dotyczących wynagrodzeń i zasiłków dla celów sprawozdawczych i kontrolnych,
i) właściwe numerowanie, zabezpieczenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów w zakresie prowadzonych zagadnień

*Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

4. Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu, ul. Barlickiego 13, na pierwszym piętrze, bez windy. Bezpieczne warunki pracy. Praca wymagająca wysiłku umysłowego, odporności na stres, koncentracji, dobrej ostrości wzroku, z obsługą komputera i innych urządzeń biurowych.

5. Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Opolu:

Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

6. **Dokumenty aplikacyjne winny zawierać:**

a) **dokumenty wymienione powyżej,**

b) **życiorys, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej,** opatrzony klauzulą: „Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu, w celu wzięcia udziału w ogłoszonym naborze na wolne stanowisko urzędnicze. Zostałem (łam) poinformowany (a) o możliwości wycofania zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody może nastąpić poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: kadry@mosir.opole.pl. Mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem" z podpisem.

c) **list motywacyjny,**

d) **kwestionariusz osobowy –** według wzoru dostępnego w załącznikach do ogłoszenia oraz w Dziale Administracyjno-Gospodarczym Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu ul. Barlickiego 13.

Kompletne aplikacje należy składać w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji ul. Barlickiego 13 (pokój nr 113), w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko księgowa/y,** w terminie do dnia 20.08.2020 r., decyduje data faktycznego wpływu do jednostki.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Opolu

Krzysztof Machała
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Opolu

Krzysztof Machała

Opole, dnia 07 sierpnia 2020 r.