

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ostrołęce
ul. gen. Józefa Hallera 10, 07-410 Ostrołęka
Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ostrołęce
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

STARSZY INSPEKTOR DS. ROZLICZEŃ

1. Określenie wymagań

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
3. Wykształcenie wyższe, kierunki: administracja, zarządzanie, rachunkowość, finanse.
4. Doświadczenie zawodowe – staż pracy – minimum 3 lata.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość przepisów z zakresu:

1. Ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Ustawy o finansach publicznych.
3. Ustawy o samorządzie gminnym.
4. Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Ustawy o zamówieniach publicznych.
6. Ustawy o ochronie danych osobowych.

Wymagane umiejętności:

1. Zdolności organizacyjne.
3. Umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystania ich w praktyce.
4. Umiejętność podejmowania decyzji.
5. Umiejętność formułowania pisemnych analiz, opinii i wniosków.
6. Obsługa komputera w zakresie podstawowego oprogramowania MS Office (Word, Excel).

Wymagane cechy osobowe:

Rzetelność, kreatywność, opanowanie, dyspozycyjność, lojalność, umiejętność pracy w zespole.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Wspomaganie kierownika obiektu sportowo-rekreacyjnego w realizacji zadań statutowych, w tym:
 - a) przygotowywanie danych dla potrzeb opracowania budżetów i planów finansowych Parku Wodnego,
 - b) nadzorowanie i opracowywanie wymaganej dokumentacji w odniesieniu do kontroli zarządczej jednostki Parku Wodnego,
 - c) kontrola merytoryczna dokumentów sprawozdawczych i księgowych w zakresie wykonywanych lub powierzonych czynności Parku Wodnego.
2. Bieżąca kontrola systemu sprzedaży, w tym:
 - a) nadzór nad prawidłowym obciążaniem klientów korzystających z Parku Wodnego,
 - b) rozliczanie i ewidencja sprzedaży zgodnie z podpisanymi umowami i porozumieniami (faktury i noty księgowe),
 - c) sporządzanie raportów sprzedaży z drukarek fiskalnych i ich rozliczanie w ujęciu dziennym i miesięcznym,
 - d) udzielanie informacji klientom o rodzajach świadczonych usługach, promocjach, wydarzeniach itp.,
 - e) sporządzanie i dostarczanie do działu księgowości miesięcznych analiz sprzedaży i obłożenia obiektu w ujęciu miesięcznym, kwartalnym, półrocznym i rocznym w terminie do 5 dnia po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
3. Opracowywanie półrocznych i rocznych sprawozdań opisowych z działalności Parku Wodnego w terminie do 15 dnia po zakończeniu półrocza.
4. Pełnienie obowiązków administratora systemu sprzedażowego w tym:
 - a) nadawanie uprawnień pracownikom obsługi punktów kasowych i zmiany haseł dostępu oraz szkolenie pracowników w zakresie ewidencji i rozliczania sprzedaży,
 - b) wprowadzanie i aktualizacja cennika usług,
 - c) wykonywanie kopii bezpieczeństwa bazy abonamentów,
 - d) obsługa i rozliczanie kart abonamentowych oraz identyfikatorów (wystawianie kart i ich duplikatów, zmiany terminów ważności, doładowywanie kart, wprowadzanie i anulowanie identyfikatorów, itp.).
5. W razie potrzeby zastępstwo pracowników obsługi punktu kasowego.
6. Wykonywanie innych czynności i zadań zleconych bezpośrednio przez Dyrektora, Zastępcę dyrektora, Główną księgową lub Kierownika obiektu sportowo – rekreacyjnego nie ujętych zakresem obowiązków, a wynikających z prawidłowego funkcjonowania MOSiR w Ostrołęce.

3. Informacja o warunkach pracy:

1. Praca w siedzibie Parku Wodnego MOSiR w Ostrołęce, ul. Wincentego Witosa 3.
2. Bezpieczne warunki pracy.
3. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze i na terenie zakładu.
4. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu sierpniu 2023 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był wyższy 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).
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:

1. Konkurs przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ostrołęce.
2. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu konkursu, zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. W celu sprawdzenia kompetencji pracownika, zastrzegamy sobie prawo 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.
4. Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.
5. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej odwołanie nie przysługuje.
6. Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Dokumenty należy składać w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ostrołęce, ul. gen. Józefa Hallera 10, **do dnia 25 września 2023r. do godziny 14⁰⁰.**

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Ostrołęce

Arkadiusz Dobkowski