

AO.111.1.2025

**DYREKTOR OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W POŁAŃCU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W TYM KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
GŁÓWNY KSIĘGOWY OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W POŁAŃCU**

I. Wymagania :

1. Głównym księgowym może być osoba, która:

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora *finansów publicznych* od posiadania obywatelstwa polskiego;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 5) **spełnia jeden z poniższych warunków:**
 - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Dodatkowe:

- a) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości oraz przepisów podatkowych (VAT), ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o sporcie,
- b) znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office oraz programu PŁATNIK
- c) nieopozłakowana opinia.

II. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca biurowa
- 2) pełny wymiar czasu pracy

- 3) praca wymagająca dużej odporności na stres, umiejętności podejmowania decyzji, umiejętności zarządzania zasobami ludzkimi
- 4) zatrudnienie od **grudnia 2025 r.**

III. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Sportu i Rekreacji

w miesiącu październik 2025 r. tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia przekracza 6 %.

IV. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) Kierowanie całokształtem działalności podległego działu
- b) Obsługa finansowa z zakresu rachunkowości, kadr i płac Ośrodka Sportu i Rekreacji w Połańcu
- c) Analiza, weryfikacja i uzgodnienie zapisów na kontach księgowych
- d) Nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów księgowych
- e) Sporządzanie oraz wysyłka rocznych i okresowych sprawozdań finansowych
- f) Przygotowywanie rozliczeń podatkowych, kontrola oraz wysyłka deklaracji podatkowych
- g) Współpraca z instytucją nadrzędną - UMiG w Połańcu
- h) Współpraca z instytucjami zewnętrznymi (ZUS, GUS, US, Bank, PUP)
- i) Dekretowanie i księgowanie dowodów księgowych w module finansowo-księgowym
- j) Tworzenie raportów i zestawień
- k) Ścisła współpraca ze wszystkimi działami w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Połańcu.

V. Wymagane dokumenty:

1. CV i list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie podpisane za zgodność z oryginałem,
4. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskim,
5. oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych, korzysta z pełni praw publicznych i nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne,
6. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
8. oświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego dotyczące przeciwdziałania zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich
9. oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP danych osobowych - zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
10. oświadczenie o zapoznaniu się z informacjami dot. przetwarzania danych osobowych.

Druk kwestionariusza osobowego wraz z oświadczeniami – dostępny jest na stronie internetowej (<https://osir.polaniec.eu>) lub w biurze Pływalni „Delfin” ul. Witosa 1 w Połańcu

1. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją „**Nabór na stanowisko Głównego Księgowego**” z podaniem imienia i nazwiska kandydata oraz adresu do korespondencji, w biurze Pływalni „Delfin” w Połańcu przy ul. W. Witosa 1 w **terminie do 27.11.2025 r.**, lub na adres mailowy osir@poczta.polaniec.eu do **godziny 12.00** lub za pośrednictwem

poczty na adres Ośrodek Sportu i Rekreacji w Połańcu, ul. Witosa 1, 28-230 Połaniec (decyduje data wpływu oferty).

2. Kandydaci spełniający niezbędne wymagania uczestniczyć będą w postępowaniu kwalifikacyjnym w obecności Komisji w dniu **28.11.2025 r.**, o czym wszyscy kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
3. Zgodnie z ustawą z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych publikacji w BIP i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Połańcu podlegają dane osobowe osoby zatrudnionej w wyniku przeprowadzonego naboru.
4. Szczegółowe informacje można uzyskać telefonicznie w biurze Pływalni „Delfin” w Połańcu pod numerem (15) 8651-120
5. Dyrektor OSiR w Połańcu zastrzega sobie prawo do odwołania naboru na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
6. Dyrektor podczas procesu rekrutacji zastrzega sobie prawo nie wybrania żadnego z kandydatów.
7. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony w procesie rekrutacji, zostają dołączone do akt osobowych.
8. Dokumenty pozostałych kandydatów są odsyłane lub przechowywane przez 3 miesiące, a jeżeli w tym okresie nie zostaną odebrane przez osoby, które je złożyły, podlegają komisijnemu zniszczeniu.

DYREKTOR OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
Grzegorz Sobut