

**Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łodzi,
u l. ks. Skorupki 21, 90-532 Łódź**

ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze

Podinspektor

Dział Finansowo - Księgowy

Wymiar czasu pracy:	1 etat, w pełnym wymiarze czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru:	12/DFK-2/XI/2024
Data publikacji ogłoszenia:	8 listopada 2024 r.
Termin składania ofert do:	27 listopada 2024 r.
Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:	> 6%

Warunki pracy na stanowisku:

- w siedzibie MOSiR – ul. ks. Skorupki 21 (budynek jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu),
- praca przy komputerze,
- praca w pozycji siedzącej.

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

Prowadzenie spraw z zakresu Działu Finansowo – Księgowego w szczególności:

- bieżące i prawidłowe wprowadzanie danych do systemu finansowo – księgowego mających wpływ na rzetelne prowadzenie ksiąg rachunkowych,
- ewidencja księgowa wyciągu bankowego dochodów,
- prowadzenie bieżącej analizy kont rozrachunkowych wg kontrahentów,
- analiza kont rozrachunkowych dot. dochodów budżetowych,
- sporządzanie wezwań do zapłaty, not odsetkowych dla kontrahentów,
- przekazywanie spraw do obsługi prawnej MOSiR w celu wszczęcia postępowań sądowych dążących do odzyskania niespłaconych należności oraz monitoring w/w spraw,
- sporządzanie potwierdzeń sald,
- ewidencja księgowa sum depozytowych oraz rachunków bankowych dot. sum depozytowych,
- uzgadnianie kont księgi głównej z księgą pomocniczą w zakresie prowadzonej ewidencji,
- sporządzanie sprawozdań opisowych w zakresie prowadzonej ewidencji,
- prowadzenie ewidencji umów dochodowych.
- terminowa archiwizacja dokumentów prowadzonych spraw, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- wykonywanie na polecenie przełożonego innych zadań pozostałych w zakresie właściwości działu.

Wymagania niezbędne/konieczne:

- 1/ posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów państwa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3/ niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo

skarbowe,

4/ niekaralność za przestępstwa seksualne ścigane z oskarżenia publicznego, w stosunku do małoletniego poniżej lat 15 w związku z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. 2024. 560),

5/ nieposzlakowana opinia,

6/ wykształcenie:

- minimum średnie,
- z wykształceniem średnim wymagany jest minimum 3 -letni staż pracy, z wykształceniem wyższym – nie jest wymagany staż pracy,
- znajomość z zakresu ustaw: o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, o rachunkowości, o finansach publicznych,
- znajomość aktów wykonawczych rozporządzeń:
 - Ministra Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
 - Ministra Finansów w sprawie klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
- umiejętność biegłej obsługi komputera MS Office (Word, Excel) oraz urządzeń biurowych,
- komunikatywność, umiejętność organizacji pracy, sumienność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w sytuacjach stresujących, umiejętność pracy w zespole.

Wymagania dodatkowe:

- ukończone kursy i szkolenia z zakresu rachunkowości.

Oferta kandydata musi zawierać:

1/ list motywacyjny,

2/ oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*wymagany druk kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie BIP MOSiR*)

3/ kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie - świadectwo ukończenia szkoły średniej dla wykształcenia średniego, dyplom ukończenia studiów wyższych dla wykształcenia wyższego, ewentualne dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,

4/ kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy tj. świadectwo/-a pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,

5/ dokumenty wymagane w przypadku naborów, w których wymagany jest określony staż pracy,

6/ kserokopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U z 2022, poz. 530 ze zm.)

7/ oświadczenie (*wymagany druk oświadczeń do pobrania na stronie BIP MOSiR*):

- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie, że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystywaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w takim Rejestrze,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (DZ. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r, str. 1), zwanym dalej RODO,

- oświadczenie o wyrażeniu zgody, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, na czas realizacji umowy o pracę, zgodnie z RODO,

8/ dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):

- certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim, ogólnym lub zaawansowanym wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
- dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
- świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
- świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń albo tłumacza przysięgłego.

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem: „Nabór Nr 12/DFK-2/XI/2024”, należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łodzi
ul. ks. Skorupki 21
90-532 Łódź
sekretariat (p. 203, II piętro)

w terminie do dnia: 27 listopada 2024 r.

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez MOSiR (datę wpływu). Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie podlegają rozpatrzeniu.

Nabór realizowany jest zgodnie z procedurą określoną szczegółowo w Zarządzeniu Nr 8/2024 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łodzi z dnia 1 marca 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze oraz trybu pracy Komisji ds. Naboru, w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Łodzi z siedzibą przy ul. ks. Skorupki 21.

p.o. Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Łodzi
Iwona Safjanowska