

# Ośrodek Sportu i Rekreacji m.st. Warszawy w Dzielnicy Bemowo

ul. Oławska 3a, 01-494 Warszawa

Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

## Specjalista księgowy

### Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- sporządzanie przelewów bankowych zgodnie z przepisami podatku dochodowym od osób fizycznych i przepisami ZUS;
- sporządzanie przelewów bankowych z tytułu faktur zakupowych i podatków;
- prowadzenie rejestru zamówień;
- prowadzenie rejestru przychodzących faktur zakupu;
- sprawdzanie pod względem merytorycznym i księgowym wpływających faktur zakupu;
- dekretowanie, księgowanie dowodów księgowych;
- sprawdzanie rejestrów sprzedaży i zakupu;
- rozliczanie i uzgadnianie kont: rozrachunki z tytułu wynagrodzeń i podatków; rozrachunki z odbiorcami i dostawcami;
- wystawianie faktur sprzedaży;
- rozliczanie punktów kasowych obiektów Ośrodka Sportu i Rekreacji m.st. Warszawy w Dzielnicy Bemowo;
- należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów księgowych;
- nadzór nad archiwum Ośrodka Sportu i Rekreacji m.st. Warszawy w Dzielnicy Bemowo.

### Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

**Miejsce pracy:** Praca w budynku Ośrodka. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek wyposażony w podjazd do windy, która dostosowana jest do wózków inwalidzkich. W budynku ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach, umożliwiające poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Toalety dostosowane do wózków inwalidzkich. W pomieszczeniu pracy odpowiednie szerokości dojazdów, przejść oraz przestrzeni umożliwiające poruszanie się wózkami inwalidzkimi.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, prowadzeniem rozmów telefonicznych, przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

### Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe;
- minimum 4-letni staż pracy;
- doświadczenie na podobnym stanowisku, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w księgowości;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282)<sup>1</sup>

### Wymagania dodatkowe:

- znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel);
- znajomość obsługi programów księgowych w tym Symfonia ERP
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o rachunkowości, ustawy o VAT, ustawy o finansach publicznych, Ustawa o ustroju miasta st. Warszawy, Kodeks cywilny, Kodeks postępowania administracyjnego,
- odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność, umiejętne stosowanie przepisów, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.**

### Wymagane dokumenty i oświadczenia

podpisane odręcznie:

- życiorys (curriculum vitae)
- list motywacyjny podpisany odręcznie;
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie podpisane odręcznie;
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku kontynuacji zatrudnienia;
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
- podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych\*
- podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\*
- podpisana odręcznie klauzula o treści: „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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w celu wzięcia udziału w procesie rekrutacji na stanowisko Specjalista księgowy”.
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 29 września 2021r.

**Ośrodek Sportu i Rekreacji m.st. Warszawy w Dzielnicy Bemowo  
ul. Oławska 3a, 01-494 Warszawa**

z dopiskiem na kopercie: „Nr Ref. 04-U-KS/2021”

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 29 września 2021 roku**

\*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu m.st. Warszawy

<sup>1</sup> w przypadku uznania spełnienia przesłanek art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282)



#### Klauzula Informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Sportu i Rekreacji m.st. Warszawy w Dzielnicy Bemowo, ul. Oławska 3a, 01-494 Warszawa;
2. W celu uzyskania informacji, na temat przetwarzanych danych osobowych, można skontaktować się pod adresem e-mail: sekretariat@osirbemowo.pl;
3. Podane przez Panią/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko *Specjalista księgowy* oraz w przyszłych procesach rekrutacji. Przetwarzanie danych odbywa się na podstawie dobrowolnej zgody, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1), zwanego dalej Rozporządzeniem o ochronie danych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 24 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji.
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - dostępu do treści danych,
  - żądania sprostowania danych,
  - żądania usunięcia danych,
  - ograniczenia ich przetwarzania,
  - przenoszenia danych,
  - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia na adres e-mail: [sekretariat@osirbemowo.pl](mailto:sekretariat@osirbemowo.pl) lub przesłanie w formie listownej na adres OSiR Bemowo, ul. Oławska 3a; 01-494 Warszawa.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do celów związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie podanych danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia o ochronie danych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).