



**Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji Dzielnicy  
Praga-Południe m.st. Warszawy**



**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**

w Ośrodku Sportu i Rekreacji Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy  
z siedzibą w ( 04-393 ) Warszawa, ul. Siennicka 40

**Ogłoszenie nr AK.110.1.2019.MD**

**REFERENT**

**DS. FINANSOWO-KSIĘGOWYCH**

*Praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 100 % etatu*

**Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Kontrola zgodności naliczeń należności wynikających z umów z kontrahentami z obowiązującym w Ośrodku cennikiem;
2. Wystawianie na podstawie zawartych umów z kontrahentami, przyjętych zleceń od kontrahentów i innych dokumentów rozliczeniowych, faktur i faktur korygujących; not obciążeniowych;
3. Weryfikacja poprawności wystawionych faktur, w tym faktur gotówkowych wystawianych do paragonu;
4. Dekretacja i ewidencja dowodów księgowych w informatycznym systemie finansowo-księgowym w tym m.in.:
  - prowadzenie rejestrów sum depozytowych,
  - prowadzenie ewidencji środków trwałych, naliczanie amortyzacji oraz sporządzanie obowiązujących sprawozdań w tym zakresie.
5. Kontrola terminowości rozliczeń sum depozytowych;
6. Weryfikacja i uzgadnianie sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych;
7. Współudział w pracach przy rozliczaniu inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostki;
8. Przygotowywanie dokumentów do archiwizacji;
9. Budowanie pozytywnej relacji z klientami Ośrodka;
10. Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż, tajemnicy służbowej i regulaminów Ośrodka,
11. Przestrzeganie w Ośrodku zasad współżycia społecznego,
12. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Głównego księgowego wchodzących w zakres działu księgowości,
13. Wykonywanie innych poleceń służbowych przełożonych oraz Dyrektora Ośrodka mieszczących się w ogólnych obowiązkach wynikających z zajmowanego stanowiska pracy i związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Ośrodka.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy:** Praca w siedzibie Ośrodka Sportu i Rekreacji Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy. Budynki wyposażone w windę dostosowaną do osób poruszających się wózkami inwalidzkimi. Budynki niedostosowane dla osób niedowidzących i niewidzących. Bezpieczne warunki pracy.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą w standardowym systemie czasu pracy. Praca przy użyciu monitora ekranowego ponad 4 godziny dziennie. Praca wymaga umiejętności obsługi urządzeń biurowych.

#### **Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych<sup>1</sup>)
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie średnie,

#### **Wymagania dodatkowe:**

- preferowane wykształcenie wyższe kierunkowe: rachunkowość- finanse
- znajomość aktów prawnych z zakresu samorządu terytorialnego, finansów publicznych, prawa pracy, zasad rachunkowości,
- znajomość aktów prawnych z zakresu ustawy o ochronie danych osobowych,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych (drukarka, faks, skaner, kserokopiarka itp.),
- wysoka kultura osobista,
- pożądane kompetencje: sumienność, komunikatywność, obowiązkowość, odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach, samodzielność w podejmowaniu decyzji oraz działaniu, szybka adaptacja w nowym otoczeniu, zdyscyplinowanie, ukierunkowanie na rezultaty pracy, dokładność oraz identyfikacja z Ośrodkiem.

#### **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:**

<sup>1</sup> w przypadku uznania spełnienia przesłanek z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902)

Podpisane odręcznie:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie - podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane własnoręcznie,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych - podpisaną własnoręcznie.

Oraz

- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- kserokopie uprawnień zawodowych, ukończonych kursów i szkoleń,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących doświadczenie zawodowe,
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających staż pracy i nabyte umiejętności.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów osobiście lub przesłanie ich za pomocą operatora pocztowego na podany poniżej adres.

**Ośrodek Sportu i Rekreacji Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy**

**ul. Siennicka 40, 04-393 Warszawa**

**w terminie do dnia 14.03.2019 r. do godziny 15:00.**

z dopiskiem na kopercie:

**„ Ogłoszenie nr AK.110.1.2019.MD**

**Referent ds. Finansowo-Księgowych + imię i nazwisko Kandydata ”**

*Oferty dostarczone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu do Ośrodka.*

# **ZASADY I SPOSÓB PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ OŚRODEK SPORTU I REKREACJI DZIELNICY PRAGA-POŁUDNIE M.ST. WARSZAWY W ZWIĄZKU Z PROWADZONYMI NABORAMI NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE, W TYM KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE**

Udział w naborze (złożenie dokumentów) oznacza zapoznanie się z poniższymi zasadami przetwarzania danych osobowych.

W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 r. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”, w celu wypełnienia obowiązku informacyjnego określonego w art. 13 RODO, Ośrodek Sportu i Rekreacji Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy z siedzibą w Warszawie informuje o zasadach i sposobie przetwarzania Państwa danych osobowych oraz przysługujących Państwu prawach z tym związanych.

1. Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Sportu i Rekreacji Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy z siedzibą w Warszawie przy ul. Siennickiej 4, 04-393 Warszawa, zwany dalej OSiR Dz. Pr-Płd. m.st. Warszawy.
2. W sprawie danych osobowych można kontaktować się z OSiR Dz. Pr-Płd. m.st. Warszawy pod adresem sekretariat@osir.waw.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z prowadzeniem naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze.
4. Podstawą przetwarzania przez OSiR Dz. Pr-Płd. m.st. Warszawy danych jest zgoda kandydata biorącego udział w naborze.
5. W każdej chwili kandydat może cofnąć zgodę na przetwarzanie danych:
  - a) pisząc na adres: ul. Siennicka 40, 04-393 Warszawa
  - b) wysyłając e-maila na adres: [sekretariat@osir.waw.pl](mailto:sekretariat@osir.waw.pl)Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.
6. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w naborze.
7. Kandydat ma prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Sprostowanie danych potwierdzających wymagania niezbędne wskazane w ogłoszeniu jest możliwe w terminie wskazanym w ogłoszeniu jako termin dostarczenia dokumentów. Po tym terminie sprostowanie jest możliwe o ile nie wpływa na ważność złożonej oferty.
8. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
9. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres prowadzonego naboru, a po jego zakończeniu przez okres oraz w zakresie określonym w przepisach prawa.
10. OSiR Dz. Pr-Płd. m.st. Warszawy nie przekazuje danych kandydatów do państw trzecich, tj. poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).
11. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do profilowania.
12. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez OSiR Dz. Pr-Płd. m.st. Warszawy danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje kandydatowi prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w sprawie przetwarzania danych osobowych.
13. Podanie danych potwierdzających wymagania niezbędne wskazane w ogłoszeniu jest konieczne do prawidłowego przystąpienia do procesu naboru. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne. Brak podania numeru telefonu bądź adresu poczty elektronicznej (e-mail) może skutkować brakiem możliwości kontaktu ze strony przez OSiR Dz. Pr-Płd. m.st. Warszawy.
14. Dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.