

## Ogłoszenie o naborze

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Radomsku ogłasza nabór na **stanowisko urzędnicze:**

### REFERENT

#### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- sporządzanie list płac oraz przypisanie ich w księgach rachunkowych dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, pracowników wykonujących pracę na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenie zgodnie z zatwierdzonymi rachunkami; ryczałtów samochodowych, nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych, wypłat z ZFŚS i innych na podstawie zatwierdzonych dokumentów,
- dokonywanie potrąceń z wynagrodzenia za pracę wszelkich zajęć i przekazywanie ich zgodnie ze stosownymi postanowieniami,
- naliczanie zasiłków z ubezpieczenia społecznego, wypadkowego oraz zasiłków finansowych z budżetu państwa,
- dokonywanie obliczeń comiesięcznych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz Fundusz Pracy, sporządzanie stosownych deklaracji rozliczeniowych za pomocą programu Płatnik i przelewów zgodnie z obowiązującymi przepisami w ustawowych terminach,
- sporządzanie informacji rocznej o danych do ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe (IWA),
- naliczanie miesięcznych zaliczek podatku dochodowego od osób fizycznych do Urzędu Skarbowego oraz dokonywanie przelewów w ustawowych terminach, sporządzanie rocznych rozliczeń podatku dochodowego PIT-11 dla pracowników, emerytów i pozostałych oraz rocznej deklaracji dotyczącej podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT-4R),
- sporządzanie kart wynagrodzeń, zasiłków chorobowych, opiekuńczych i macierzyńskich,
- sporządzanie przelewów związanych z płatnościami realizowanymi na podstawie list płac oraz płatnościami z rachunku ZFŚS,
- wystawianie faktur dokumentujących wykonane przez Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Radomsku czynności opodatkowane VAT, dokumentowanie czynności wewnętrznych pomiędzy jednostkami budżetowymi Miasta Radomska za pomocą not księgowych oraz przypisywanie należności w księgach rachunkowych,
- zapewnienie poprawności i terminowości rozliczeń w zakresie podatku VAT w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Radomsku oraz przestrzeganie procedur, terminów i zasad w zakresie skonsolidowanego rozliczenia z tytułu podatku VAT, poprzez kwalifikowanie do odliczenia naliczonego podatku VAT zgodnie z opisem merytorycznym, sporządzanie „częstkowych” Deklaracji VAT-7 i plików JPK\_VAT,
- wykonywanie innych czynności i prac zleconych przez Głównego Księgowego lub Dyrektora MOSiR

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

- praca jednozmianowa, 8 godzin dziennie;
- praca biurowa na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy;
- ekspozycja pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- praca umysłowa.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych :**

w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

**Wymagania związane ze stanowiskiem**

Wymagania niezbędne	Wymagane dokumenty
a) 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)	Oświadczenie (osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może być zatrudniona jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej tj: - certyfikatem znajomości języka polskiego poświadczającym zdany egzamin z jęz. polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydanym przez Państwową Komisję Poświadczenia Znajomości Języka Polskiego jako Obcego, - dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim, - świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty, - świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydanym przez Ministra Sprawiedliwości )
b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych	oświadczenie
c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe	oświadczenie
d) nieposzlakowana opinia	opinia lub oświadczenie
e) wykształcenie wyższe lub średnie kierunkowe	kserokopia dyplomu
f) znajomość zagadnień z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, opodatkowania osób fizycznych, zagadnień z zakresu naliczania wynagrodzeń, zagadnień płacowych oraz wszelkich aktualnie obowiązujących przepisów w tym zakresie;	rozmowa kwalifikacyjna
g) biegła znajomość obsługi komputera, programu Płatnik oraz pakietu oprogramowania biurowego m.in. edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego	rozmowa kwalifikacyjna
h) doświadczenie zawodowe: doświadczenie związane z pracą na podobnym stanowisku	zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający doświadczenie zawodowe
i) znajomość przepisów i ustaw: - ustawy o samorządzie gminnym - ustawy o pracownikach samorządowych - ustawy o podatku od towarów i usług	rozmowa kwalifikacyjna

j) zapoznanie się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych	podpisanie zapoznania się z klauzulą informacyjną dostępne na stronie <a href="http://www.mosir.radomsko.pl/bip">www.mosir.radomsko.pl/bip</a>
k) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji	podpisana zgoda dostępna na stronie <a href="http://www.mosir.radomsko.pl/bip">www.mosir.radomsko.pl/bip</a>
l) dodatkowe umiejętności: <ul style="list-style-type: none"> <li>- umiejętność pracy w zespole, pod presją czasu i terminów,</li> <li>- umiejętność analitycznego myślenia,</li> <li>- gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji,</li> <li>- samodzielność, dokładność, terminowość, rzetelność, samodyscyplina, odpowiedzialność,</li> <li>- umiejętność dopasowania tempa pracy do narzuconych terminów,</li> <li>- umiejętność interpretacji przepisów i ich zmian oraz stosowanie w praktyce przepisów prawa,</li> <li>- umiejętność obsługi urządzeń biurowych</li> </ul>	zapis w CV lub liście motywacyjnym

Kandydat jest zobowiązany do złożenia wyłącznie dokumentów wymaganych w treści ogłoszenia o naborze, w zamkniętej kopercie i z dopiskiem „Oferta pracy- REFERENT” na adres:

**Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji**

**97-500 Radomsko**

**ul. Leszka Czarnego 22**

lub składać osobiście w biurze Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Radomsku w nieprzekraczającym terminie do dnia **02 sierpnia 2021 roku**.

Dyrektor MOSiR Radomsko

mgr Marek Wyciskiewicz

