

Krosno, 09.09.2024 r.

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Krośnie
ogłasza nabór na stanowisko
Inspektora
w MOSiR Krosno**

1. Określenie jednostki: **Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Krośnie, ul. Bursaki 41, 38-400 Krosno**
2. Określenie stanowiska: **Inspektor**
3. Wymiar etatu: **0,4 wymiaru czasu pracy**
4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:
 - **Wymagania niezbędne:**
 - 1) Obywatelstwo polskie,
 - 2) wykształcenie wyższe ekonomiczne,
 - 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
 - 6) nieposzlakowana opinia,
 - znajomość i umiejętność korzystania z przepisów z zakresu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług oraz przepisów szczególnych dotyczących prowadzenia księgowości jednostek budżetowych, znajomość zasad księgowania oraz sprawozdawczości budżetowej i finansowej określonej dla jednostek budżetowych, znajomość KŚT.
 - **Wymagania dodatkowe:**
 - 1) Biegła znajomość obsługi komputera (Microsoft Word, Exel, Internet),
 - 2) Znajomość obsługi programu Comarch ERP OPTIMA, FK Softres,
 - 3) Umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja pracy, terminowość oraz gotowość do podnoszenia kwalifikacji.
5. **Zakres zadań:**
 1. Sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
 2. Ewidencja dokumentów finansowo-księgowych,
 3. Wstępne wprowadzanie do systemu FK faktur zakupowych, księgowanie dokumentów wydatkowych, sporządzanie i księgowanie dokumentów dochodowych,
 4. Wstępna klasyfikacja podatku VAT naliczonego do odliczenia,
 5. Prowadzenie gospodarki środkami trwałymi i wyposażeniem, w tym ewidencja środków trwałych i wyposażenia, sporządzanie dokumentów OT i LN, naliczanie amortyzacji,
 6. Obsługa programu finansowo-księgowego Comarch ERP Optima, moduł środki trwałe, FK Softres,
 7. Ewidencja ilości zużytego paliwa,
 8. Sporządzanie arkuszy inwentaryzacyjnych, wycena inwentaryzacji,
 9. Sporządzanie statystyk frekwencji na obiektach,
 10. Wykonywanie innych niezbędnych czynności służbowych zleconych przez Głównego Księgowego.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, 38-400 Krosno – Hala Sportowo-widowiskowa ul. Bursaki 29,
- 2) Wymiar czasu pracy: 0,4 wymiaru czasu pracy – 16 godzin tygodniowo,
- 3) System czasu pracy: podstawowy,
- 4) Stanowisko zlokalizowane jest na piętrze budynku,
- 5) Praca siedząca przy komputerze wyposażonym w monitor ekranowy, wymagający sprawności obu rąk,
- 6) Wynagrodzenie za pracę zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Krośnie,
- 7) Praca administracyjno-biurowa,
- 8) Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
- 9) Praca przy monitorze ekranowym powyżej 2 godzin,
- 10) Oświetlenie naturalne i sztuczne.

7. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Krośnie w miesiącu kwietniu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) cv opatrzone własnoręcznym podpisem z opisem przebiegu pracy zawodowej (zajmowane stanowiska i realizowane zadania),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – **zgodnie z załącznikiem nr 2** do ogłoszenia,
- 4) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu,
- 6) oświadczenia: o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, posiadaniu polskiego obywatelstwa oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – **zgodnie z załącznikiem nr 1** do ogłoszenia o naborze na stanowisko inspektora w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Krośnie.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) Treść składanych przez kandydatów oświadczeń musi być zgodna z treścią oświadczeń zawartych w ogłoszeniu o naborze,
- 2) Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski na koszt kandydata,
- 3) Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Krośnie w Hali Sportowo-Widowiskowej (biuro pierwsze piętro) ul. Bursaki 29 w terminie

do dnia 20 września 2024 r. włącznie – decyduje data wpływu do MOSiR w Krośnie, w zamkniętej kopercie z napisem „Nabór na stanowisko inspektora”

2) Kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie dalszych etapów postępowania.

11. Dodatkowe informacje:

Zgodnie z art. 13 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), (Dz.U.UE L.z 2016 r., Nr 119 str. 1 z późn. zm.) zwanego dalej „RODO”,

Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Krośnie (MOSiR Krosno) mający swoją siedzibę przy ul. Bursaki 41, 38-400 Krosno, strona internetowa www.mosirkrosno.pl, Numer NIP : 684-17-68-228 Numer : REGON: 000658981 (Nr telefonu kontaktowego – administracja 13 43 680 03, adres poczty elektronicznej email: halakrosno@wp.pl)

Inspektor danych osobowych

W przypadku pytań o swoje dane osobowe kandydat może skontaktować się również z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych (IOD) za pośrednictwem poczty elektronicznej inspektorgdpr@gmail.com. lub listownie na adres siedziby Administratora.

Cele i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO oraz art. 10 RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. A RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. A RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Przepisy prawa pracy: art. 221 Kodeksu Pracy, przepisy szczególne określające wymogi kandydata na aplikowane stanowisko.

Odbiorcy danych

Odbiorcami Państwa danych osobowych będą:

- podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, w szczególności organy kontrolujące, organy administracji publicznej,

Podmioty, którym Administrator powierzył do przetwarzania dane osobowe na podstawie zawartych umów (tzw. podmioty przetwarzające).

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. Dane osobowe w dokumentach aplikacyjnych kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów podlegają zniszczeniu.

Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,

- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,

- prawo do usunięcia danych osobowych,

- prawo do ograniczenia przetwarzania danych,

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie

W oparciu o Państwa dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu Pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Proszę o zawarcie w aplikacji zgody o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej aplikacji przez Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Krośnie, mający swoją siedzibę przy ul. Bursaki 41, 38-400 Krosno na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji.

Załączniki:

- załącznik nr 1 – oświadczenie dla kandydata,
- załącznik nr 2 – kwestionariusz osobowy

DYREKTOR

Antoni Dębiec

Załącznik nr 1
do ogłoszenia o naborze
z dnia 09.09.2024 r. na stanowisko
Inspektora w MOSiR Krosno

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejscowość, data

.....
Adres

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

Zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

Legitymujący/a się dowodem osobistym

Wydany przez

Oświadczam, iż:

1. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
2. Nie byłem/byłam skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. Posiadam obywatelstwo polskie,
4. Przyjmuję do wiadomości, że:
 - Administratorem moich danych osobowych jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Krośnie (MOSiR Krosno) mający swoją siedzibę przy ul. Bursaki 41, 38-400 Krosno. W przypadku pytań o swoje dane osobowe mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pisząc na adres inspektorgdpr@gmail.com,
 - Podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w MOSiR Krosno.
 - Przysługuje mi prawo żądania dostępu do treści moich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - W przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu moich danych przez Administratora przysługuje mi prawo wniesienia skargi na przetwarzanie moich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
 - Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzeniem naboru wynika z art. 6 ust. 1 lit. c RODO1 tj. ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz

ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz z art. 6 ust. 1 lit. b RODO1 tj. czynności zmierzające do zawarcia umowy, której osoba jest stroną.

- Przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w MOSiR Krosno, jednak nie dłużej niż 3 miesiące z zastrzeżeniem iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa , jakie mogą mieć związek z realizacją procesu naboru na stanowisko urzędnicze w MOSiR Krosno,
- W przypadku zatrudnienia po przeprowadzonym naborze na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym przekazane przeze mnie dane osobowe zostaną włączone do dokumentacji pracowniczej i będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67), o ile przepisy szczególne nie określają innego terminu przechowywania,
- Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom,
- Podanie przeze mnie danych osobowych wymaganych przez przepisy prawa (wskazanych w ogłoszeniu o naborze) jest dobrowolne, lecz nie podanie ich uniemożliwia udział w procedurze naboru.

.....
(podpis kandydata)

do ogłoszenia o naborze
z dnia 09.09.2024 r. na stanowisko
Inspektora w MOSiR w Krośnie

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe

Dodatkowe dane*

4. Wykształcenie
5. Kwalifikacje zawodowe
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

*Pracodawca żąda podania danych osobowych, o których mowa w pkt 4-6, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku.

