

## **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Elblągu ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Elblągu ul. Karowa 1.**

Specjalista ds. płac i księgowości

### 1. Określenie stanowiska urzędniczego:

Specjalista ds. płac i księgowości

### 2. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie : ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i jednocześnie posiadanie co najmniej 5-letniej praktyki w księgowości w samorządowej jednostce organizacyjnej,
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku od towarów i usług,
- znajomość pakietu Office,
- komunikatywność, sumienność, dokładność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność kierowania zasobami ludzkimi,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe
- zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, nieposzlakowana opinia.

### 3. Wymagania dodatkowe:

- znajomość programów finansowo-księgowych Symfonia,
- znajomość zasad windykacji,

### 4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- naliczanie wynagrodzenia, sporządzanie listy płac pracowników,
- rozliczanie podatkowe pracowników,
- wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu pracowników,
- sporządzanie sprawozdań i deklaracji płacowych,
- prowadzenie rozliczeń z zakresu podatku VAT,
  - prowadzenie windykacji należności budżetowej.

### 5. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV), list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- dokument poświadczający wykształcenie wyższe / kserokopia dyplomu ukończenia studiów lub zaświadczenie o odbytych studiach/,
- kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy wymagany w punkcie 2,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje.

Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres:

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, ul. Karowa 1, 82-300 Elbląg

lub składać osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Elblągu ul. Karowa 1 - w sekretariacie pok. nr 9, w

terminie od 07 lutego 2012r. do 17 lutego 2012r. w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją:

„Nabór na stanowisko urzędnicze: Specjalista ds. płac i księgowości w terminie do dnia 17 lutego 2012r”.

Dokumenty, które wpłyną do MOSiR po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Elblągu/[www.umelblag.pl/](http://www.umelblag.pl/) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Elblągu /[www.mosir.elblag.eu/](http://www.mosir.elblag.eu/) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie MOSiR przy ul. Karowej 1.

Wymagane dokumenty : list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dn.21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458)”.

## Informacje o artykule

**Autor:**

**Zredagował(a):** Marcin Jacek Kownacki

**Data udostępniania:** 07.02.2012 15:44

**Data ostatniej modyfikacji:**

**Liczba wyświetleń:** 2713

**Artykuł pobrano z serwisu:** [www.um-elblag.samorzady.pl](http://www.um-elblag.samorzady.pl)

**Dane zapisane w dniu:** 2026-06-26 04:21:44