

**Dyrektor Gminnego Centrum Sportu i Rekreacji w Potoku Górnym
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Główny Księgowy**

Ilość stanowisk: 1

Wymiar etatu: niepełny wymiar czasu pracy (1/2 etatu)

Miejsce wykonywania pracy:

Gminne Centrum Sportu i Rekreacji w Potoku Górnym, 23-423 Potok Górny 193c

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

umowa o pracę na czas określony, z możliwością przedłużenia na kolejny okres, planowane zatrudnienie kwiecień 2026 r. w niepełnym wymiarze czasu pracy (1/2 etatu), wynagrodzenie na podstawie Zarządzenia Nr 3/2025 Dyrektora Gminnego Centrum Sportu i Rekreacji z dnia 22 stycznia 2025 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Centrum Sportu i Rekreacji w Potoku Górnym.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- 5) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) dyplom ukończenia ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiada co najmniej 2 - letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 4 –letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,

- d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) znajomość przepisów z zakresu rachunkowości oraz finansów publicznych,
- 2) znajomość zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych oraz klasyfikacji budżetowej,
- 3) znajomość zasad sporządzania sprawozdawczości budżetowej i finansowej,
- 4) znajomość obsługi programów finansowo-księgowych oraz pakietu MS Office (Excel, Word),
- 5) dobra organizacja pracy, samodzielność oraz odpowiedzialność.

3. Zakres wykonywania zadań na stanowisku Głównego Księgowego:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) opracowywanie projektu planu finansowego jednostki oraz nadzór nad jego realizacją,
- 3) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
- 4) sporządzanie list płac oraz prowadzenie rozliczeń wynagrodzeń pracowników,
- 5) nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów finansowo-księgowych,
- 6) kontrola prawidłowości operacji gospodarczych i finansowych,
- 7) prowadzenie rozliczeń podatkowych oraz rozliczeń z ZUS,
- 8) prowadzenie ewidencji majątku jednostki oraz udział w inwentaryzacji,
- 9) współpraca z organami kontrolnymi (np. Regionalną Izbą Obrachunkową, Urzędem Skarbowym) oraz przygotowywanie dokumentacji do kontroli,
- 10) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych,
- 11) współpraca z dyrektorem jednostki w zakresie planowania i realizacji budżetu.

4. Wymagane dokumenty:

Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys - curriculum vitae,
- c) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- f) oryginał kwestionariusza osobowego.

Oświadczenia kandydata:

- a) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
- b) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- c) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- d) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Centrum Sportu i Rekreacji w Potoku Górnym, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi 0%.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Oferty konkursowe wraz z załącznikami, umieszczone w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Głównego Księgowego w Gminnym Centrum Sportu i Rekreacji w Potoku Górnym**”, należy złożyć osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Potok Górny, Potok Górny 116, 23-423 Potok Górny w dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy Potok Górny (poniedziałek - piątek w godzinach: 7.00 — 15.00) lub przesłać na adres: Urząd Gminy Potok Górny, Potok Górny 116, 23-423 Potok Górny.
2. Oferty muszą wpłynąć na podany wyżej adres do dnia 27 marca 2026 r. (w przypadku przesyłek pocztowych nie decyduje data stempla pocztowego, lecz liczy się data wpływu listu/przesyłki do Urzędu Gminy Potok Górny). Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy Potok Górny po dniu 27 marca 2026 r. nie będą rozpatrywane.

7. Informacje organizacyjne

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

- I etap - ocena złożonych ofert pod względem formalnym (bez udziału kandydatów) - sprawdzenie przez Komisję Konkursową kompletności wymaganych dokumentów oraz spełniania przez kandydatów wymagań niezbędnych,
- II etap - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami; na rozmowę kwalifikacyjną kandydat zgłasza się z dokumentem tożsamości.

Do II etapu konkursu zostaną dopuszczeni tylko ci kandydaci, których oferty będą zawierać wszystkie wymagane dokumenty i którzy spełnią wszystkie wymagania niezbędne, określone w ogłoszeniu o konkursie. O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po jego zakończeniu na stronie BIP, na stronie internetowej Urzędu Gminy Potok Górny oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Potok Górny.

Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Sportu i Rekreacji
w Potoku Górnym
A. Grum-Błażyńska
mgr Angelika Grum-Błażyńska