

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W OPOLU

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

KSIĘGOWA/Y

(pełny etat, umowa na zastępstwo)

1. **Adres jednostki:** Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Opolu ul. Barlickiego 13 45-056 Opole
2. **Wymiar etatu:** pełny wymiar czasu pracy
3. **Rodzaj umowy:** zastępstwo
4. **Wymagania:**
 - doświadczenie zawodowe: 4 lata na podobnym stanowisku,
 - znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, płac, zasiłków, podatku dochodowego od osób fizycznych,
 - dobra organizacja pracy, samodzielność, zdolność analitycznego myślenia, umiejętność pracy w zespole,
 - znajomość obsługi oraz umiejętność pracy w programie Płatnik,
 - biegła obsługa komputera oraz znajomość Word, Excel.
5. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - kompletowanie dokumentacji do wypłat wynagrodzeń oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego,
 - sporządzanie list płac i list zasiłków z ubezpieczenia społecznego dla pracowników jednostki,
 - powadzenie kart wynagrodzeń pracowników,
 - prowadzenie dokumentacji dotyczącej zasiłków wypłacanych z ZUS,
 - bieżące rozliczanie składek ZUS oraz podatku od osób fizycznych i pozostałych obciążeń,
 - wystawianie zaświadczeń o zarobkach.
6. **Warunki pracy na stanowisku:**
 - praca przy komputerze,
 - praca samodzielna z przewagą wysiłku umysłowego wymagającego dobrego wzroku – praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
7. **Wymagane dokumenty, termin i miejsce składania:**
 - życiorys, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej, opatrzony klauzulą: „Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu, w celu wzięcia udziału w ogłoszonym naborze na wolne stanowisko urzędnicze. Zostałem (łam) poinformowany (a) o możliwości wycofania zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody może nastąpić poprzez przestanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: kadry@mosir.opole.pl. Mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem” i podpisem.
 - list motywacyjny.

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Opolu ul. Barlickiego 13 I piętro pokój nr 113 z dopiskiem: Dotyczy ogłoszenia praca na stanowisko księgowy/y, w terminie do dnia 26 maja 2023 r.