

Zakopane, dnia 24 listopada 2021 r.

**CENTRALNY OŚRODEK SPORTU - OŚRODEK PRZYGOTOWAŃ OLIMPIJSKICH**

ul. Bronisława Czecha 1, 34-500 Zakopane

poszukuje jedną osobę na wolne stanowisko:

**Główny Księgowy**

Miejsce pracy: **Zakopane**

Rodzaj stosunku pracy: **umowa o pracę na czas zastępstwa**

Wymiar czasu pracy: **pełen etat**

**Wymagania niezbędne warunkujące dopuszczenie do udziału w postępowaniu rekrutacyjnym:**

- 1) posiadanie obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niezostanie prawomocnie skazanym za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 4) posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Głównego Księgowego,
- 5) spełnienie jednego z poniższych warunków:
  - a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
  - b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,



**COS**  
**COS-OPO w Giżycku**  
**COS-OPO w Spale**  
**COS-OPO w Szczyrku**  
**COS-OPO w Wałczu**  
**COS-OPO w Zakopanem**  
**COS-OPO we Władysławowie**

00-449 Warszawa ul. Łazienkowska 6a, tel.: +48 22 529 87 40  
11-500 Giżycko ul. Moniuszki 22, tel.: +48 87 428 23 35  
97-215 Inowódz, Spółka Al. Prezydenta Ignacego Mościckiego 6, tel.: +48 44 724 23 46  
43-370 Szczyrk ul. Piłkarska 8, tel.: +48 33 817 84 41  
78-600 Wałcz Al. Zdobywców Wału Pomorskiego 99, tel.: +48 67 258 44 61  
34-500 Zakopane ul. Bronisława Czecha 1, tel.: +48 18 263 26 60  
84-120 Władysławowo ul. Żeromskiego 52, tel.: +48 58 674 63 00

- c) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.
- 6) znajomość zasad rachunkowości budżetowej i przepisów związanych z funkcjonowaniem jednostek sektora finansów publicznych,
  - 7) praktyczna znajomość zagadnień księgowych, prawa podatkowego, przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy prawo zamówień publicznych,
  - 8) umiejętność analitycznego myślenia.

**Wymagania oczekiwane:**

- 1) wykształcenie wyższe II stopnia (ekonomiczne, rachunkowość, finanse),
- 2) doświadczenie zawodowe w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych,
- 3) terminowość, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy,
- 4) praktyczna znajomość obsługi programu księgowego Symfonia ERP,
- 5) umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi (środowisko Windows, Excel),
- 6) umiejętność pracy w zespole,
- 7) odporność na stres,
- 8) doświadczenie w zarządzaniu personelem,
- 9) wysoka kultura osobista.

**Skrócony zakres zadań przewidzianych do wykonywania na stanowisku pracy:**

- 1) prowadzenie pełnej księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi i rachunkowymi,
- 2) sporządzanie planu finansowego w układzie memoriałowym i zadaniowym, w razie potrzeby sporządzanie korekt oraz analiza wykonania planu finansowego,
- 3) prowadzenie i analizowanie gospodarki finansowej zakładu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- 4) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 5) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 6) analiza wykorzystania przyznanych dotacji,
- 7) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
- 8) kontrasygnowanie czynności prawnych, które powodują powstanie zobowiązań majątkowych,
- 9) dokonywanie rozliczeń i sporządzanie sprawozdań GUS,

- 10) prowadzenie analiz obrotów i sald na kontach finansowych,
- 11) przygotowywanie danych dotyczących sprawozdań i raportów na potrzeby wewnętrzne oraz dla instytucji zewnętrznych,

#### **Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomy, świadectwa),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- 5) oświadczenie potwierdzające posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
- 6) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie Kandydata, że nie był skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 8) dobrowolnie inne (np. referencje, certyfikaty).

Dokumenty aplikacyjne **opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata** z podanym adresem korespondencyjnym oraz numerem telefonu kontaktowego, należy składać w formie pisemnej z dopiskiem „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w COS-OPO w Zakopanem” w terminie **do dnia 8 grudnia 2021 r. do godziny 12:00** na adres: **Centralny Ośrodek Sportu - Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Zakopanem ul. Bronisława Czecha 1, 34-500 Zakopane** lub drogą elektroniczną na adres [rekrutacja.zakopane@cos.pl](mailto:rekrutacja.zakopane@cos.pl) w zaszyfrowanej wiadomości zatytułowanej „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w COS-OPO w Zakopanem”, przy czym hasło do rozszyfrowania wiadomości powinno być przekazane w oddzielnej wiadomości.

O zachowaniu terminu składania dokumentów aplikacyjnych decyduje:

- 1) data wpływu do COS-OPO w Zakopanem (Sekretariat w Budynku Administracyjnym) - w przypadku złożenia dokumentów w formie pisemnej lub
- 2) data otrzymania hasła do rozszyfrowania (otwarcia) dokumentów aplikacyjnych - w przypadku wysyłki dokumentów drogą elektroniczną.



Kandydaci, których dokumenty aplikacyjne będą kompletne i spełnią wymogi formalne zawarte w niniejszym ogłoszeniu zostaną indywidualnie poinformowani o miejscu i terminie przeprowadzenia kolejnego etapu rekrutacji.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające stopień niepełnosprawności.

Dyrektor COS-OPO w Zakopanem na każdym etapie procesu rekrutacji może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.

#### **Spełnienie obowiązku informacyjnego:**

Chcielibyśmy Państwa poinformować, w jaki sposób będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe oraz wskazać cel, któremu mają one służyć. Poprzez wyjaśnienie tych kwestii, chcemy spełnić ciążący na nas obowiązek informacyjny wynikający z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, tzw. RODO. W związku z powyższym chcielibyśmy, poinformować, że:

##### **1. Administrator danych osobowych**

Administratorem Państwa danych osobowych jest Centralny Ośrodek Sportu – Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Zakopanem, ul. B. Czecha 1, 34-500 Zakopane, zwany dalej: COS-OPO w Zakopanem.

##### **2. Punkt kontaktowy**

W sprawach ochrony swoich danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem e-mail: [iod@cos.pl](mailto:iod@cos.pl).

##### **3. Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania oraz kategorie danych**

Dane osobowe będziemy przetwarzać, aby ocenić Państwa kwalifikacje i umiejętności potrzebne do pracy na stanowisku, na które Państwo aplikują oraz wybrać odpowiednią osobę do pracy w COS-OPO w Zakopanem. Państwa dane osobowe, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, będziemy przetwarzać w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego i ewentualnego zawarcia umowy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO). Jeśli w dokumentach aplikacyjnych podadzą Państwo nam inne dane, będziemy przetwarzać je na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Wysyłając nam swoje zgłoszenie rekrutacyjne wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie danych w nim zawartych.

##### **4. Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres trwania danej rekrutacji, a po tym terminie przez okres, w którym możliwe jest zgłoszenie ewentualnych roszczeń którejkolwiek ze stron. W przypadku, gdy wyraził Pan/Pani zgodę na udział w przyszłych rekrutacjach, dane osobowe będziemy przetwarzać do czasu odwołania zgody, jednak nie dłużej niż 1 rok od zakończenia bieżącej rekrutacji.

##### **5. Odbiorcy danych i transfer danych do państw trzecich**

Dostęp do Pani/Pana danych osobowych będzie przysługiwał naszym upoważnionym pracownikom i współpracownikom, a także dostawcom usług, z których korzystamy (np. dostawcy usług IT lub podmioty wspierające rekrutację). Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane podmiotom przetwarzającym dane osobowe mającym siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (EOG).

##### **6. Państwa prawa i profilowanie**

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem,
- prawo dostępu do danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania danych osobowych,
- prawo żądania usunięcia danych osobowych,

- prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych osobowych.

Jednocześnie informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) z siedzibą w Warszawie, ul. Ślawkę 2. W oparciu o dane osobowe nie będą podejmowane żadne zautomatyzowane decyzje, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

#### 7. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych jest całkowicie dobrowolne, a e – w zakresie przewidzianym przez przepisy prawa pracy – konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji.

DYREKTOR  
Centralny Ośrodek Sportu –  
Ośrodek Przygotowań Olimpijskich  
w Zęchocinie  
Sebastian Danikiewicz