

**Dyrektor Buskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Busku-Zdroju
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**

Stanowisko: Referent

Wymiar czasu: 1 etat

Liczba stanowisk: 1

Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

1. Prowadzenie sekretariatu BOSiR i obsługa organizacyjna.
2. Prowadzenie ewidencji aktów wewnętrznych obowiązujących w BOSiR, udostępnianie i powielanie tych dokumentów.
3. Prowadzenie ewidencji spraw związanych ze skargami i wnioskami wpływającymi do BOSiR.
4. Przyjmowanie i rozdzielanie korespondencji, po jej uprzedniej dekretacji przez Dyrektora.
5. Wysyłanie korespondencji BOSiR lub jej bezpośrednio doręczanie do adresata.
6. Odbieranie korespondencji z Urzędu Miasta Gminy Busko-Zdrój.
7. Prowadzenie rejestru przesyłek przychodzących i wychodzących, przekazywanie jej osobie zainteresowanej za pokwitowaniem lub do wiadomości.
8. Prowadzenie ewidencji wyjazdów służbowych i wydawanie delegacji.
9. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z zamówieniami i przydziałem materiałów biurowych (materiały papiernicze, biurowe, materiały eksploatacyjne urządzeń poligraficznych, itp.) oraz zarządzanie tymi materiałami.
10. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych z zakresu spraw administracyjnych.
11. Weryfikowanie faktur zakupu towarów i usług.
12. Obsługa KSeF.
13. Uzgadnianie sald kasowych z gotówką w kasie.
14. Sprawdzanie raportów fiskalnych z kasy głównej.
15. Bieżące sporządzanie zbiorczego miesięcznego raportu kasowego, obejmującego całość operacji kasowych dokonanych w danym miesiącu.
16. Wystawianie i podpisywanie w imieniu Gminy Busko-Zdrój faktur VAT.
17. Prowadzenie rejestru faktur VAT.
18. Prowadzenie rejestru druków ścisłego zarachowania.
19. Obsługa programu kadrowo – płacowego OPTIMA.
20. Obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
21. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi BOSiR.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy:

Praca w budynku Buskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Busku – Zdroju , ul. Kusocińskiego 1 w pomieszczeniu przystosowanym do pracy biurowej oraz w razie potrzeby na innych obiektach Buskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Busku–Zdroju. Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Praca związana jest z samodzielnym dojazdem i wejściem na teren budynku.

Stanowisko pracy:

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz oraz na zewnątrz budynku. Praca wymagająca samodzielności, dyspozycyjności, odpowiedzialności oraz współpracy z innymi

działami jednostki.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie średnie.
3. Minimum 1 rok stażu pracy.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku.
2. Umiejętność tworzenia wewnętrznych procedur, regulaminów, zarządzeń.
3. Umiejętność czytania przepisów prawa, ich interpretacji oraz stosowania w wykonywaniu pracy.
4. Umiejętność sporządzania pism, dokumentów, informacji, zestawień i analiz.
5. Gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności.
6. Znajomość obsługi programów komputerowych, systemów informatycznych i urządzeń biurowych.
7. Samodzielność, komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność, rzetelność, bezstronność, pracowitość i konsekwencja w realizacji zadań.
8. Odpowiedzialność, dokładność, sumienność, terminowość i wysokie umiejętności interpersonalne, łatwość wyrażania myśli, dobra samoorganizacja, umiejętność podejmowania decyzji w sytuacjach stresowych, umiejętność pracy w zespole.
9. Dobra znajomość zagadnień i przepisów prawa w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na stanowisku, w szczególności: rozporządzeń wykonawczych do Krajowego Systemu e-Faktur, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o ochronie danych osobowych, o finansach publicznych, Statut Buskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Busku-Zdroju, Regulamin Organizacyjny Buskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Busku-Zdroju.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Podpisane odręcznie curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
4. Kopie świadectw pracy potwierdzające wymagany staż pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia.
5. Kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.
6. Wypełniony i podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy, którego treść przedstawia załącznik Nr 1.
7. Wypełnione i podpisane własnoręcznie oświadczenie, którego treść przedstawia załącznik Nr 2.
8. Wypełnione i podpisane własnoręcznie oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO* (dotyczy wyłącznie innych danych, niż kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność) załącznik Nr 3.
9. Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

Sposób składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o złożenie wymaganych dokumentów w sekretariacie Buskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Busku-Zdroju, ul. Kusocińskiego 1, 28 - 100 Busko-Zdrój albo o przesłanie za pośrednictwem poczty na adres: Buski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Busku-Zdroju, ul. Kusocińskiego 1, 28-100 Busko-Zdrój z dopiskiem na kopercie: **„Nabór na stanowisko Referent w Buskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Busku-Zdroju”**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres do dnia **09.01.2026 r. do godz. 14:00** (liczy się data wpływu do sekretariatu, dokumenty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone).

Informacje dodatkowe

1. Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru, których oferty spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowane telefonicznie lub listownie o dalszym etapie postępowania.
2. BOSiR nie odsyła dokumentacji, która nie spełnia wymagań ofertowych. Kandydaci, których oferty nie spełniły wymagań ofertowych mogą w ciągu trzech miesięcy odebrać złożone dokumenty, po tym okresie oferty zostaną zniszczone.

UWAGA

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, kwestionariusz oraz wymagane oświadczenia dla swojej ważności wymagają autoryzacji (muszą być odręcznie podpisane) przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.

*Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str 1, z późn. zm) dalej RODO.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Uprzejmie informujemy, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych, jest Buski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Busku-Zdroju, ul. Kusocińskiego 1, reprezentowany przez Dyrektora, kontakt tel. 41 370 51 52.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym w przypadku pytań dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania Państwa danych, jest możliwy kontakt za pomocą poczty elektronicznej: iod@umig.busko.pl lub telefonicznie: 41 370 52 60.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy w Buskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Busku - Zdroju. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych do celów rekrutacji przez Buski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Busku - Zdroju jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit c i art. 9 ust. 2 lit b RODO). Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a i art. 9 ust. 2 lit a RODO). Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, (inne niż orzeczenie o niepełnosprawności) o których mowa w art 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa lub podmiotom upoważnionym na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem.

5. Przekazane przez Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do zakończenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy w Buskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Busku-Zdroju, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od dnia ogłoszenia wyników naboru z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o czas przewidywany przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji.
6. Przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, uzyskania kopii danych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do usunięcia danych osobowych, do cofnięcia zgody do ich przetwarzania.
7. W przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu Państwa danych osobowych przez Administratora przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie swoich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko kierownicze w Buskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Busku–Zdroju. Podanie przez Państwa innych danych, jest dobrowolne.
9. Państwa dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.