

Ozorków , dnia 25 listopada 2025 roku

OGŁOSZENIE

Dyrektora Centrum Sportu i Rekreacji „Wodnik” w Ozorkowie

ul. Lotnicza 1 a, 95- 035 Ozorków

o naborze na wolne stanowisko pracy - kasjer

I. Wymagania niezbędne:

- 1) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
- 2) Brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
- 3) Nieposzlakowana opinia
- 4) Wykształcenie co najmniej średnie
- 5) Doświadczenie zawodowe- staż pracy co najmniej 1rok

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość obsługi komputera w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft Office: Word i Excel,
- 2) znajomość systemu kasowego ESOK,
- 3) umiejętność posługiwania się programem finansowym Proinfo. Usługi Informatyczne w zakresie raportów kasowych i fakturowania,
- 4) umiejętność obsługi kasy fiskalnej

III. Wymagane cechy osobowe:

- 1) umiejętność podejmowania decyzji,
- 2) opanowanie,
- 3) uczciwość,
- 4) dyspozycyjność,
- 5) komunikatywność

IV. Zakres zadań:

- 1) Prowadzenie kasy na basenie CSiR „WODNIK” w Ozorkowie;
 - a) przyjmowanie i odprowadzanie do banku gotówki z tytułu opłat wnoszonych za

korzystanie z usług na Pływalni,

- b) sporządzanie raportów kasowych zrealizowanych dochodów,
- c) uzgadnianie dziennych wpływów kasowych,
- d) wystawienie faktur na usługi świadczone przez Pływalnię,
- e) prowadzenie ewidencji w/w dokumentów w rejestrze sprzedaży VAT,
- f) sporządzanie raportów kasowych w terminach ustalonych w regulaminie obiegu dokumentów,
- g) sporządzanie korekt sprzedaży ewidencjonowanej na kasie fiskalnej

- 2) Prowadzenie kasy budżetowej.
- 3) Wykonywanie prac kancelaryjnych.

V. Warunki pracy na danym stanowisku

- 1) Pełny wymiar czasu pracy
- 2) Praca administracyjno biurowa świadczona na terenie obiektu sportowego w Ozorkowie przy ul. Lotnicza 1a
- 3) Praca z monitorem ekranowym powyżej ½ wymiaru czasu pracy

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) CV, list motywacyjny.
- 2) Dokumenty potwierdzające:
 - wymagane wykształcenie, niekaralność, ewentualne dodatkowe kwalifikacje.
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 4) Kopie świadectw pracy.
- 5) Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać listownie (decyduje data wpływu do jednostki) na adres Centrum Sportu i Rekreacji „Wodnik” w Ozorkowie najpóźniej do dnia 11 grudnia 2025 r.

VIII. Informacje dodatkowe

W Centrum Sportu i Rekreacji „Wodnik” w Ozorkowie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji

zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest wyższy niż 6%,

Dokumenty, które wpłyną po upływie terminu określonym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania dokumentów rekrutacyjnych oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.

Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru. Dokumenty Kandydata, który zostanie wyłoniony w toku naboru zostaną dołączone o jego akt osobowych w momencie zatrudnienia. Dokumenty pozostałych Kandydatów są przechowywane za ich zgodą na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Oferty niewykorzystane w naborze i nieodebrane osobiście zostaną zniszczone po upływie miesiąca zakończenia naboru.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie BIP
www.bip.csirwodnik.wikom.pl