

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

Kasjer

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

- Obsługa bezpośrednia Klienta;
- Obsługa kasy fiskalnej;
- Obsługa terminala kart płatniczych;
- Sporządzanie dziennych, dobowych oraz miesięcznych raportów z kasy fiskalnej;
- Wystawianie faktur;
- Udzielanie kompetentnej informacji Klientom korzystających z usług OSiR;
- Prowadzenie rejestrów na potrzeby działu księgowo-finansowego;

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy – Budynek III kondygnacyjny wyposażony w windę. Ciągi komunikacyjne umożliwiają poruszanie się na wózkach inwalidzkich.
Stanowisko pracy – znajduje się na poziomie „0”. Pomieszczenie pracy nie dostosowane do poruszania się wózkami inwalidzkimi. Praca na pełen etat w systemie zmianowym.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie średnie lub wyższe;
- min. 2 letni staż pracy;
- znajomość obsługi kas fiskalnych oraz terminala kart płatniczych;
- znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel);
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania pożądane:

- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
- obsługa urządzeń biurowych;
- odpowiedzialność, sumienność i rzetelność, dokładność oraz umiejętność pracy w zespole.

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, jest wyższy niż 6%

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny – podpisane odrębnie;
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- kopie dokumentów świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji;
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy o pracę;
- podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO (Rozporządzenie 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)).”

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście do sekretariatu w siedzibie Ośrodka Sportu i Rekreacji lub za pośrednictwem poczty kompletu dokumentów w terminie do dnia 07 marca 2023 r. do godziny 12:00 na adres:

Ośrodek Sportu i Rekreacji m.st. Warszawy w Dzielnicy Ochota
ul. Rokosowska 10, 02-348 Warszawa

z dopiskiem na kopercie: **„Konkurs na stanowisko Kasjera”**

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres do sekretariatu ośrodka w terminie do dnia 07 marca 2023 r. do godziny 12:00