

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

z siedzibą w Dobrodzieniu przy ul. Piastowskiej 25, 46-380 Dobrodzień

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Referent ds. księgowości

1. Wymagania niezbędne (formalne);

- a/. jest obywatelem polskim z zastrzeżeniem art. 11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- b/. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c/. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- d/. nieposzlakowana opinia,
- e/. wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- f/. doświadczenie zawodowe min 3 letni staż pracy na stanowisku zgodnym z wykształceniem,
- g/. znajomość pakietu Word, Excel, Power-Point,

Uwaga; osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania dodatkowe;

- 1. Znajomość przepisów w zakresie rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz szczególnych rozporządzeń do ustawy o finansach publicznych,
 - 1). ustawa z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (Dz.U.z 2013r, poz. 330 z późn.zm.),
 - 2). ustawa z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (Dz.U.z 2013r, poz. 885 z późn.zm.),
 - 3). ustawa z dnia 17.12.2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U./z 2013r, poz. 168)
- 2. Znajomość przepisów dotyczących prowadzenia ewidencji księgowej, klasyfikacji budżetowej;
 - 1). rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07.2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych, mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.z 2013r, poz. 289),
 - 2). rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02.03.2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U.z 2010r, Nr 38, poz. 207 z późn.zm),
- 3. Znajomość przepisów dotyczących sporządzania sprawozdawczości budżetowej i finansowej ;
 - 1). rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16.01.2014r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.z 2014r, poz. 119),
 - 2). rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 04.03.2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2010r, Nr 43, poz. 247),
- 4. Znajomość przepisów w zakresie podatku od towarów i usług (VAT);
 - 1). ustawa z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.z 2011r, Nr 177,

poz. 1054 z późn.zm.).

5.Znajomość przepisów w zakresie postępowania administracyjnego;

1) ustawa z dnia 14.06.1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U.z 2013r, poz.267 z późn.zm.),

6.Praktyczna znajomość sporządzania sprawozdań finansowych i budżetowych.

7.Praktyczna umiejętność księgowania operacji gospodarczych, sporządzania dokumentów księgowych .

Uwaga; wynik postępowania to łączny wynik z rozmowy kwalifikacyjnej i ewentualnej analizy dokumentów sprawdzający stopień spełniania powyższych wymagań.

3.Zakres wykonywanych zadań na stanowisku;

a/. księgowanie czynsze-woda,

b/. księgowanie stanów magazynowych (przyjęcia i rozchody),

c/. prowadzenie kont środków trwałych i przedmiotów nietrwałych ,

d/. sprawozdawczość dotycząca składowiska odpadów,

e/. windykacja należności i przygotowywanie dokumentacji do sądu,

f/. rozwiązywanie umów z dłużnikami (opróżnianie lokali , odcięcia dostaw wody).

4.Wymagane dokumenty;

a/. list motywacyjny,

b/.życiorys (CV) wraz z podaniem danych umożliwiających kontakt tj. adres e-maila, numeru telefonu lub adres,

c/.uwierzytelnione kopie świadectw pracy,

d/. uwierzytelnione kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbywania studiów, uwierzytelnione kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach),

e/.wypełniony kwestionariusz osobowy*,

f/.uwierzytelniony dokument potwierdzający niepełnosprawność**,

g/.uwierzytelnioną kserokopię dowodu osobistego,

h/.oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego kandydatury zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby wykonywanie obowiązków w wymiarze pełnego etatu***,

i/.oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych***,

j/.oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnie wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe***,

Osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia ma obowiązek dostarczyć informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz zaświadczenie lekarskie o dopuszczeniu do pracy na danym stanowisku.

Uwaga; uwierzytelnienia kserokopii dokumentów z adnotacją „za zgodność z oryginałem” oraz podpisem kandydata, o których mowa w podpunkcie c,d,f,g dokonuje osoba ubiegająca się o zatrudnienie.

5.Warunki pracy na stanowisku;

1).miejsce; Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Dobrodzieniu
ul. Piastowska 25 , 46-380 Dobrodzień, I piętro (brak windy),

2).wymiar czasu pracy ; pełny etat,

3).wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia

18.03.2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych

(Dz.U z 2013r, poz.1050 z późn.zm.)oraz regulaminem wynagradzania

pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Dobrodzieniu,

- 4). praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 5). pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony do 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

6. Informacje o wskaźnikach zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

a/. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym zamieszczenie ogłoszenia 16 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winne być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w zamkniętej kopercie z podaniem adresu zwrotnego osobiście w siedzibie Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej ul. Piastowska 25, 46-380 Dobrodzień, I piętro, (kasa) **do godz. 8 00** lub przesłać pocztą na adres; Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej ul. Piastowska 25, 46-380 Dobrodzień (nie decyduje data stempla pocztowego lecz data wpływu do ZGKiM Dobrodzień) z dopiskiem; **"Dotyczy naboru na stanowisko Referenta ds. księgowości "** w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 02 czerwca 2014r.**

Aplikacje, które wpłyną do ZGKiM niekompletne lub po wyżej wykazanym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP (www.zgkim.dobrodzien.bipfirma.pl) oraz i na tablicy informacyjnej w siedzibie ZGKiM Dobrodzień.

7. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach;

Pierwszy etap – sprawdzanie ofert pod względem formalno-prawnym , bez udziału kandydatów,

Drugi etap – komisja rekrutacyjna dokonuje oceny merytorycznej dokumentów, przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną podczas której zostanie sprawdzony poziom wiedzy kandydata ubiegającego się o stanowisko.

Uwaga; o zakwalifikowaniu do II etapu (rozmowa kwalifikacyjna) kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie pocztą elektroniczną, telefonicznie lub pocztą.

Wymagane dokumenty aplikacyjne; list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2002r, Nr 101, poz. 926 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2008r, Nr 223, poz. 1458 z późn.zm.)".

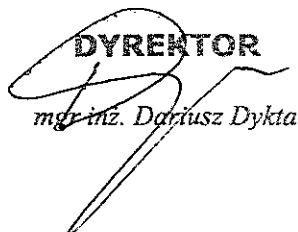
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.zgkim.dobrodzien.bipfirma.pl) oraz na tablicy informacyjnej Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Dobrodzieniu przy ul. Piastowskiej 25.

*- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U.Nr 62, poz. 286 z późn.zm.).

**- dotyczy kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2008r, Nr 223, poz. 1458 z późn.zm.),

***-oświadczenia stanowią załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze na stanowisko Referenta ds. księgowości

Dobrodzień 2014-05-20

DYREKTOR

mgr inż. Dariusz Dykta