

PREZES ZARZĄDU ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W ŚCINAWIE SP. Z O.O. Z/S W LASOWICACH OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO.

I. Nazwa i adres jednostki

Zakład Gospodarki Komunalnej w Ścinawie sp. z o.o. z/s w Lasowicach

II. Stanowisko

Główny Księgowy

III. Wymagania niezbędne:

1. Posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. Nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obroto- wi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. Posiada obywatelstwo polskie;
5. Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
6. Spełnia jeden z poniższych warunków:
 - Ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekono- miczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - Ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posia- da co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - Jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych prze- pisów,
 - Posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepi- sów.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Posiada znajomość przepisów z zakresu:
 - Prowadzenia ksiąg rachunkowych spółek prawa handlowego ze szczególnym uwzględnieniem podmiotów z sektora usług publicznych,
 - Ustawa o samorządzie gminnym,

- Ustawa o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy,
 - Ordynacja podatkowa,
 - Rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej oraz spółek prawa handlowego,
 - Prawa pracy,
 - Podatku dochodowego od osób fizycznych,
 - Podatku dochodowego od osób prawnych,
 - Ubezpieczeń społecznych,
2. Posiada umiejętność sporządzania sprawozdań i analiz oraz prognozy wyniku finansowego jednostki;
 3. Posiada umiejętność opracowywania taryf w zakresie wodnokanalizacyjnym;
 4. Posiada umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi: środowisko Windows, pakiet MS Office, w szczególności Excel.
 5. Posiada doświadczenie w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej i księgowości w jednostkach organizacyjnych sektora finansów publicznych, spółek prawa handlowego, w tym doświadczenie na stanowisku głównego księgowego jednostki budżetowej lub zakładu budżetowego.
 6. Znajomość obsługi programów komputerowych do prowadzenia księgowości komputerowej;
 7. Jest samodzielny i kreatywny, odporny na stres;
 8. Posiada umiejętność skutecznego komunikowania się;
 9. Posiada wysoką kulturę osobistą;

V. Zakres obowiązków:

1. Prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki;
2. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości;
3. Organizowanie i nadzorowanie przebiegu prac związanych z inwentaryzacją mienia jednostki;
4. Dokonywanie wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego jednostki;
5. Sporządzanie sprawozdań zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie sprawozdawczości budżetowej oraz spółek prawa handlowego i w zakresie operacji finansowych jednostki;
6. Prawidłowe i terminowe zarządzanie obiegiem dokumentów księgowych;
7. Gromadzenie i archiwizacja dokumentacji księgowej;
8. Opracowywanie projektu planu finansowego jednostki i jego zmian zgodnie z procedurą obowiązującą w jednostce;
9. Dokonywanie analizy bieżącego wykonania planu oraz prognozy wyniku finansowego jednostki;
10. Kontrola nad prawidłowością umów zawieranych przez jednostkę pod względem finansowym;

11. Zapewnienie prawidłowego i terminowego pobierania należności z tytułu dochodów jednostki;
12. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
13. Prowadzenie rozliczeń jednostki z UMiG, Urzędem Skarbowym i pozostałymi jednostkami zależnymi;
14. Kontrola rozrachunków z tytułu czasu pracy, wynagrodzeń, rozliczenia z ZUS;
15. Prowadzenie rozliczeń z kontrahentami z tytułu zawartych umów;
16. Rozliczanie kosztów stałych i zmiennych zgodnie z przyjętym kluczem podziału tych kosztów;
17. Opracowywanie taryfy w zakresie sprzedaży wody i odbioru ścieków;
18. Opracowywanie i kontrola wskaźników rozliczeń materiałów i surowców w podziale na usługi oraz branże;
19. Nadzór nad przepływami środków finansowych.

VI. Dodatkowe informacje o pracy i związane z pracą

1. Stosunek pracy oparty będzie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze godzin;
2. Umowa o pracę zostanie zawarta na czas nieokreślony;
3. Czas pracy zgodnie z obowiązującym w regulaminie pracy;

VII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny;
2. CV z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej;
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. Oświadczenie o udostępnieniu danych osobowych;
9. Oświadczenie potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
10. Inne dokumenty o posiadających kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową na adres: Zakład Gospodarki Komunalnej w Ścinawie spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, Lasowice 48, 59-330 Ścinawa do dnia 31 lipiec do godziny 15:00 w Sekretariacie Spółki, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Nabór na stanowisko Główny Księgowy w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Ścinawie sp. z o.o. z/s w Lasowicach. Tylko wybrani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

PREZES ZARZĄDU
Rafał Kaczmarczyk