

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wińsku

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Referent ds. księgowości

1. Wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej ścigane z oskarżenia publicznego,
- 4) niekaralność za przestępstwo skarbowe popełnione z winy umyślnej,
- 5) wykształcenie wyższe ekonomiczne lub średnie ekonomiczne (wykształcenie z zakresu rachunkowości będzie dodatkowym atutem) i minimum rok stażu pracy,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku określonym w ogłoszeniu,
- 7) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość regulacji prawnych ze szczególnym uwzględnieniem:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - kodeksu postępowania administracyjnego
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o rachunkowości,
 - ustawa o podatkach i opłatach lokalnych,
 - ustawa o postępowaniu egzekucyjnym.
- 2) biegła znajomość obsługi komputera - oprogramowania MS Office, w szczególności programów Word i Excel,
- 3) zaangażowanie w pracę, dokładność, rzetelność,
- 4) prawo jazdy kat. B.

3. Predyspozycje osobowościowe:

- 1) umiejętności:
 - organizacji pracy własnej,
 - organizacji pracy w zespole,
 - skutecznego komunikowania się,
 - zdolności analityczne,
 - radzenia sobie w warunkach stresu,
- 2) wysoka kultura osobista,
- 3) dokładność, systematyczność, odpowiedzialność, sumienność, rzetelność, dyspozycyjność.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Wystawianie faktur sprzedażowych z tytułu sprzedaży wody i za wywóz nieczystości płynnych;
- Księgowanie wpływów z tytułu poboru wody, wywozu nieczystości płynnych oraz windykacja należności;
- Nadzór nad prawidłowością obrotu drukami ścisłego zarachowania, a w szczególności:

- ✓ Dbłość o właściwe zabezpieczenie druków przed samowolnym pobieraniem przez osoby nieupoważnione;
- ✓ Oznaczanie numerami ewidencyjnymi druków nie posiadających serii i numerów nadanych przez drukarnię ;
- Prowadzenie kartotek odbiorców wody oraz przygotowanie miesięcznych raportów i zestawień;
- Prowadzenie windykacji należności z tytułu zużycia wody oraz wywozu nieczystości płynnych;
- Kompletowanie wyciągów bankowych;
- Kontakty z aktualnymi i potencjalnymi klientami;
- Prowadzenie rejestrów umów na wodę i odbiór nieczystości stałych;
- Pomoc przy archiwizacji dokumentów księgowych;
- Sprawdzanie czy deklarowana przez odbiorów ilość czynników mających wpływ na ilość zużytej wody jest zgodna z prawdą, a w przypadku stwierdzenia niezgodności- uwzględnienie tych faktów w meldunku za pobór wody;
- Ujawnienie czy odbiorcy nie podłączyli nieruchomości do sieci przemysłowej poza wodomierzem, naliczenie w związku z tym dodatkowych opłat za pobór wody i zgłoszenie na piśmie tych faktów Dyrektorowi Zakładu;
- Ujawniania poboru wody (kradzieży) bezpośrednio z hydrantów i powiadomienie o tym pisemnie Kierownika Zakładu;
- Sprawdzanie czy na wodomierzach nie są usunięte lub uszkodzone plomby. W przypadku stwierdzenia usunięcia lub uszkodzenia plomby nałożyć nową plombę, a od odbiorcy pobrać dodatkową opłatę zgodnie z zawartą umową;
- Pobieranie od odbiorców należności za zużytą wodę. Pobieranie należności należy w ciągu 3 dni wpłaci na konto bankowe Zakładu;
- Prowadzenie dokumentacji i korespondencji związanej z wykonywaną pracą ;
- Referent ds. księgowości wykonuje polecenia Głównej Księgowej oraz inne zadania niezbędne z punktu widzenia potrzeb zakładu i nie przekraczające możliwości pracownika.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- a) miejsce pracy: Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej ul. Rolna 2/1, 56-160 Wińsko,
- b) rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze,
- c) wymiar czasu pracy: pełen etat,
- d) planowany termin rozpoczęcia pracy: listopad 2022 r.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (*curriculum vitae*) obejmujący informacje o zamieszkanu, w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego, adresie do korespondencji, przebiegu kształcenia, przebiegu pracy

zawodowej, ukończonych kursach, szkoleniach związanych z pracą zawodową, posiadanych uprawnieniach i kwalifikacjach, dodatkowych zajęciach zawodowych, znajomości języków obcych oraz zainteresowaniach,

- c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik do niniejszego ogłoszenia),
 - d) kserokopie świadectw pracy,
 - e) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie ,
 - f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
 - g) zaświadczenie lekarskie o możliwości podjęcia pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu lub oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu,
 - h) oświadczenie (załącznik do niniejszego ogłoszenia):
 - posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - oświadczenie kandydata, stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
 - i) kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności kandydata, który ma określony stopień niepełnosprawności,
 - j) wykaz złożonych dokumentów.
7. Dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata, a w przypadku składanych kserokopii, odpisów, itp. uwierzytelnione przez kandydata poprzez złożenie podpisu na dokumencie. Dokumenty aplikacyjne powinny być ponumerowane i uwidocznione w wykazie złożonych dokumentów z podaniem numeru strony.
8. Nabór na wolne stanowisko odbędzie się w dwóch etapach. I etap polegający na analizie formalnej dokumentów, II etap będzie stanowiła rozmowa kwalifikacyjna. O terminie II etapu osoby, które spełnią wymogi formalne, zostaną powiadomione telefonicznie. Planowany termin rozmowy kwalifikacyjnej: **28.10.2022 r.**
9. Oferty i wszystkie wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w Sekretariacie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wińsku lub przesłać pocztą na adres zakładu – ul. Rolna 2/1, 56-160 Wińsko, z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko Referent ds. księgowości*” w terminie do dnia **21.10.2022 r.** do godz.**14.00** (decyduje data wpływu do zakładu). Aplikacje, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej www.bipzgkim.winsko.pl oraz na tablicy informacyjnej w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wińsku.
10. Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 „RODO”) informujemy, że:
- a) Administratorem zebranych danych jest Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, ul. Rolna 2/1, 56-160 Wińsko,
 - b) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: iodo@amt24.biz lub listownie na adres siedziby administratora,

- c) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia niniejszego konkursu przez Gminę Wińsko,
 - d) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. a, b, c RODO w związku z art. 22 Kodeksu Pracy i ustawą o pracownikach samorządowych
 - e) Dane nie zostaną udostępnione innym podmiotom,
 - f) Składający ofertę posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
 - g) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego wyżej, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku gdy kandydat wyrazi zgodę na przetwarzanie przez okres dłuższy, w celach przyszłych rekrutacji, dane będą przetwarzane do czasu wycofania zgody.
11. W przypadku chęci uczestnictwa w przyszłych rekrutacjach prosimy o dopisanie,, Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji
12. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6,0 %.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

Karolina Bieniek

Wińsko, dnia 04.10.2022 r.