

## **Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Pszowie ogłasza nabór na stanowisko Główny Księgowy**

### **Miejsce pracy :**

Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Pszowie- ul. Traugutta 101, 44-370 Pszów

### **Określenie stanowiska :**

Główny Księgowy – umowa na zastępstwo

### **Wymagania związane ze stanowiskiem:**

#### **Niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie, innego kraju Unii Europejskiej lub innych państw, których obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa europejskiego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie RP na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2018 poz. 1260 z późn. zm.)
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
5. znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego
6. spełnianie jednego z poniższych warunków:
  - ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
  - ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6 – letniej praktyki w księgowości,
  - posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacji uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.

#### **Dodatkowe:**

1. Znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa z zakresu:
  - ustawy o samorządzie gminnym;
  - ustawy o pracownikach samorządowych;
  - Kodeks postępowania administracyjnego;
  - ustawa o ochronie danych osobowych;
  - ustawa o dostępie do informacji publicznej;
  - ustawa o rachunkowości;
  - ustawa o finansach publicznych.

2. preferowane doświadczenie przy obsłudze programu księgowego SYMFONIA,
3. preferowane doświadczenie na stanowisku Głównego Księgowego w jednostce budżetowej,
4. bardzo dobra znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych,
5. Umiejętność redagowania pism urzędowych,
6. predyspozycje osobowościowe (wysoka kultura osobista, sumienność, systematyczność, kreatywność, komunikatywność w mowie i piśmie, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres),

#### **Zakres wykonywanych zadań :**

1. kontrasygnowanie dokumentów stanowiących podstawę do wydatkowania środków finansowych oraz innych świadczeń majątkowych,
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, zgodnie z planem finansowym
3. zapewnienie prawidłowości, terminowości i zgodności sprawozdań składanych na zewnątrz,
4. przygotowanie propozycji planu finansowego Zakładu,
5. nadzór nad prawidłowym wykonaniem planu finansowego oraz prawidłowymi relacjami pomiędzy dochodami a wydatkami,
6. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
7. nadzór nad działem AiMK w zakresie finansowym,
8. opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydanych przez Kierownika Zakładu, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności :
  - zakładowego planu kont,
  - obiegu dokumentów (dowodów księgowych)
  - zasad prowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji.
9. analiza kont księgowych
10. wykonywanie sprawozdań finansowych
11. księgowanie zgodnie z klasyfikacją budżetową.

Główny księgowy wykonuje zadania przy pomocy Komórki Finansowej.

#### **Oferty kandydatów muszą zawierać:**

1. podanie o pracę,
2. kwestionariusz personalny kandydata,
3. dyplom, świadectwo (kserokopia) ukończenia szkoły wyższej lub średniej,
4. dyplomy i świadectwa (kserokopie) ukończenia innych form podnoszenia kwalifikacji (egzaminatory zawodowe, kursy),
5. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
9. klauzula informacyjna dla kandydata,
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
11. oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP i tablicy ogłoszeń ZGKiM danych osobowych

#### **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. praca w budynku Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej ul. Traugutta 101, 44-370 Pszów,
2. praca w godzinach: 7:00-15:00,

3. wymiar czasu pracy: 1 etat,
4. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej ul. Traugutta 101, 44-370 Pszów, w zaklejonej i zaadresowanej kopercie wraz z dopiskiem „Nabór na stanowisko starszy referent w ZGKiM”.

Dokumenty należy składać do dnia 20.12.2019.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumentów nie odsyłamy. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej ZGKiM.

Wynik naboru zawierający imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego wyłonionego kandydata zostanie upowszechniony w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń ZGKiM.

Pracownikiem upoważnionym do kontaktów z kandydatami jest Mirela Szpak tel. 32 455 78 81.