ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ GMINY
ul. Sportowa 7, 97-340 Rozprza
tel. 44 6158 093
REGON 590318937 NIP 7710021587
B.S.Z.P. Z/S w Rozprzy
15 8973 0003 0010 0000 0097 0001

Rozprza, dn. 05.10.2018 r.

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018r. poz. 1260) Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej Gminy ogłasza nabór kandydatów na stanowisko: **Księgowy ds. Finansowych, Płac i ZUS**

Miejsce wykonywania pracy : Zakład Gospodarki Komunalnej Gminy
Wymiar etatu : pełny etat (pierwsza umowa na okres próbny – 3 miesiące)
Forma nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę
Wynagrodzenie: wg zasad wynagradzania pracowników samorządowych.

I Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

Wymagania:
warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:
1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3) brak skazania prawomocnym wyrokiem Sądu za umyślne przestępstwo skarbowe,
4) nieposzlakowana opinia

Niezbędne
1) wykształcenie wyższe ekonomiczne kierunek rachunkowość i finanse,
2) doświadczenie zawodowe w jednostkach budżetowych,
3) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (m.in. znajomość programu Płatnik, Płace OPTIMA, GW MAX, SJO BESTIA, MS Office: Excel, Word),
4) umiejętność planowania i organizacji pracy,
5) samodzielność w pracy oraz własna inicjatywa,
6) komunikatywność, odpowiedzialność,

dodatkowe:
1) Znajomość aktów prawnych: Ustawa o finansach publicznych, Ustawa o rachunkowości, przepisy o opłatach, podatkach, przepisy ZUS, Ustawa o pracownikach samorządowych i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
2) Rozporządzenia Ministra Finansów,
3) Znajomość zagadnień z zakresu księgowości budżetowej, sprawozdawczości budżetowej, zasad inwentaryzacji,
4) Umiejętność obsługi innych programów w zakresie prowadzenia księgowości,
5) Odpowiedzialność, dyspozycyjność, samodzielność, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, chęć doskonalenia i pogłębiania wiedzy w zakresie wykonywanego stanowiska,
6) umiejętność pracy w zespole.

II Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
1) fakturowanie usług,
2) sporządzanie listy płac,
3) prowadzenie ZUS,
4) prowadzenie ZFŚS,
5) kompletowanie dowodów księgowych,
6) ewidencja księgowa dochodów i wydatków,

7) prowadzenie rejestru podatku VAT,
8) prowadzenie kont rozrachunkowych,
9) windykacja zaległych należności,
10)sprawdzanie dokumentów zakupowych pod względem formalno-rachunkowym,
11) rozliczanie inwentaryzacji,
12) fakturowanie i rozliczanie należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków,
13) inne polecenia wydane przez Dyrektora i Gł. Księgowego.

III Wymagane dokumenty:
1) list motywacyjny,
2) życiorys (CV),
3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4) kserokopia dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności zawodowe,
5) kserokopie dotychczasowych świadectw pracy,
6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
7) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
8) oświadczenie o nie toczącym się przeciwko kandydatowi postępowaniu karnym,
9) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
10) w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
11) oświadczenie kandydata wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018. poz. 1000).

IV Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych.
Dokumenty w sprawie naboru na stanowisko można składać do dnia 19.10.2018 r. w Zakładzie Gospodarki Komunalnej Gminy ul. Sportowa 7, lub przesłać pocztą na w/w adres (liczy się data wpływu do Zakładu do godz. 15:00) w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze Księgowy ds. Finansowych, Płac i ZUS".

V. Informacje dodatkowe:
1) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie dalszego postępowania (osoby, które złożą kompletną aplikację i pomyślnie przejdą ocenę formalną, zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną).
2) Dokumenty, które wpłyną po terminie oraz nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.
3) Nadesłanych ofert nie odsyłamy.
4) Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (http://www.bip.rozprza.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Zakładzie Gospodarki Komunalnej Gminy ul. Sportowa 7.

Dyrektor ZGKG

DYREKTOR
mgr inż. Julian Misztela