

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018, poz. 1260 z późniejszymi zmianami) Dyrektor ZGK i M w Strykowie ogłasza nabór na kandydatów na wolne

stanowisko

REFERENT/STARSZY REFERENT DS. KSIĘGOWOŚCI

(nazwa stanowiska urzędniczego)

W DZIALE KSIĘGOWOŚCI

(nazwa działu Zakładu)

w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Strykowie, ul. Batorego 25, 95 – 010 Stryków

1. Wymagania kwalifikacyjne:

1) wymagania niezbędne:

- a) posiadanie polskiego obywatelstwa
- b) wykształcenie średnie ekonomiczne/ wyższe ekonomiczne
- c) co najmniej roczny staż na stanowisku w dziale księgowości, biegła znajomość obsługi komputera / system operacyjny Windows+ pakiet biurowy Office w tym arkusz kalkulacyjny Excel/ i urządzeń biurowych,
- d) znajomość przepisów związanych z wykonywanymi zadaniami w szczególności : ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku od towarów i usług, znajomość przepisów o ochronie danych osobowych.

e) umiejętność pracy samodzielnej i w zespole

2) wymagania dodatkowe:

- a) dyspozycyjność, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, terminowość, skrupulatność
- b) umiejętność sprawnego planowania i organizowania pracy
- c) zdolność analitycznego myślenia
- d) utożsamianie się z pracodawcą i dążenie do podnoszenia poziomu świadczonej pracy

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

1. Zadania główne: **ewidencjonowanie w programie komputerowym dokumentów księgowych zakładu i zarządzanych przez niego wspólnot mieszkaniowych w szczególności: wyciągów bankowych, dokumentów sprzedażowych, dokumentów**

zakupu, dekretowanie dokumentów księgowych, rozliczanie kosztów w czasie, uzgadnianie kont, sporządzanie analiz, sprawdzanie dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym, prowadzenie windykacji księgowanej przez siebie sprzedaży i uzgadnianych kont.

2. Zadania pomocnicze:

w module analizy naliczanie i sprawdzanie miesięcznych arkuszy wyników na poszczególne działalności zakładu, wyliczanie średniego wskaźnika kosztów , dokonywanie uzgodnień sald kont zgodnie z obowiązującymi przepisami, sporządzanie ewidencji przebiegu pojazdu.

3. Zadania okresowe :

sporządza informację o stanie należności i zobowiązań wymagalnych za każdy kwartał zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzi ewidencję sprzedaży na rzecz osób fizycznych, zastępuje innych pracowników działu księgowości w czasie ich nieobecności zgodnie z zakresem czynności.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- budynek piętrowy, stanowisko obecnie usytuowane jest na parterze budynku, sanitariat na parterze
- praca przy komputerze powyżej połowy wymiaru czasu pracy
- kontakt telefoniczny z kontrahentami

4. W miesiącu październiku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Strykowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Strykowie nie przekroczył 6%. W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile w wyniku naboru znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys ;
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy(wg wzoru dostępnego na BIP zakładu);
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia (wg wzoru dostępnego na BIP Zakładu) o :

a) nieposzlakowanej opinii, niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydata na wolne stanowisko urzędnicze zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego), posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, posiadaniem obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy;

b) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 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 osobowych) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1000; 1669)

5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;

6) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz, w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy;

7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy.

6. Termin, miejsce i forma składania dokumentów

1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:

a) złożyć w siedzibie ZGKiM w Strykowie – w sekretariacie lub

b) przesłać listem poleconym na adres: Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Strykowie, ul. Batorego 25, 95 – 010 Stryków.

2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Zakładu lub przesłane pocztą powinny znajdować się w zamkniętej kopercie z podaniem oznaczenia, jakiego naboru dotyczą.

3) Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 grudnia 2018r.

4) O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data złożenia dokumentów w sekretariacie Zakładu lub data wpływu

5) Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną ani poza ogłoszeniem.

6) Aplikacje, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione

telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej ZGKiM w Strykowie oraz na tablicy ogłoszeń Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Strykowie ul. Batorego 25, 95 – 010 Stryków.

Stryków, dn. 30.11.2018r.

Dyrektor ZGKi M w Strykowie

Wacław Walak