

# Dyrektor Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Miłoradzu

## OGŁASZA NABÓR

na stanowisko głównego księgowego Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej (GZGK) w pełnym wymiarze czasu pracy

1. Kandydatem na stanowisko Głównego Księgowego może być osoba, która zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U z 2017 r. poz.2077):
  - a. Posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym oraz posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego, potwierdzone dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
  - b. Posiada zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
  - c. Nie była prawomocnie skazana za przestępstwa; przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
  - d. Spełnia poniższy warunek ukończył wyższe studia ekonomiczne i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
  - e. Nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. w Dz.U. z 2017 r., poz.1311 )
  - f. Posiada bardzo dobrą znajomość przepisów prawa w zakresie: rachunkowości, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz od osób fizycznych, ustawy o finansów publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o ubezpieczeniach społecznych i umiejętność ich stosowania.
  - g. Posiada wystarczającą wiedzę i umiejętności do klasyfikowania (dekretacji) zdarzeń gospodarczych oraz umiejętności do prowadzenia księgowości komputerowej, w tym obsługi programu Płatnik.
  - h. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku.
  - i. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
- 1a. Wymagania dodatkowe:
  - a. Doświadczenie zawodowe w jednostkach budżetowych lub w jednostkach spółek prawa handlowego na stanowisku księgowego – minimum 3 lata.
  - b. Znajomość zasad księgowości przedsiębiorstw i budżetu, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych.
  - c. Posiada ogólną znajomość zasad finansowania zadań samorządowych zakładów budżetowych na szczeblu gminy jako organu samorządu terytorialnego.
  - d. Posiada umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia.
  - e. Posiada cechy osobowości takie jak: odpowiedzialność, samodzielność, dokładność, sumienność, rzetelność, komunikatywność, terminowość, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, chęć doskonalenia i pogłębiania wiedzy w zakresie wykonywanego stanowiska, umiejętność korzystania z przepisów prawa.
2. Zakres obowiązków na stanowisku:
  - a. prowadzenie rachunkowości Zakładu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków Zakładu,
  - c. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Zakładu,
  - d. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz ich dekretację,

- e. przygotowywanie projektów budżetów oraz harmonogramu wydatków Zakładu,
- f. sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej, wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów i wydatków GZGK w Miłoradzu,
- g. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych,
- h. przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych wraz z analizą wykorzystanych środków,
- i. prowadzenie nadzoru nad przechowywaniem i archiwizacją dokumentacji księgowej,
- j. nadzorowanie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych,
- k. nadzorowanie prawidłowego przebiegu przekazywania składników majątkowych, oraz zasad inwentaryzacji i likwidacji środków trwałych i wyposażenia,
- l. rozliczanie środków przydzielonych z budżetu Gminy,
- m. prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych,
- n. sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych i statystycznych
- o. należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów finansowo-księgowych,
- p. nadzorowanie ściągłości należności Zakładu w tym prowadzonych postępowań sądowych i egzekucyjnych,
- q. wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji Głównego Księgowego.

3. Warunki pracy:

Praca w wykonywana w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej w Miłoradzu ul. Główna 5.

- a. Czas pracy: pełny wymiar – przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
- b. Bezpośredni kontakt z klientami, wysiłek umysłowy.
- c. Praca przy komputerze wymagająca stałej koncentracji i obciążenia wzroku.
- d. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
- e. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Miłoradzu.

4. Ofertę zawierającą :

- a. List motywacyjny.
- b. Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
- c. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszenia wraz ze wskazaniem numeru telefonu kontaktowego.
- d. Kserokopie dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
- e. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
- f. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
- g. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na zajmowanym stanowisku.
- h. Oświadczenie :
  - o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
  - o nie toczącym się przeciwko kandydatowi postępowaniu karnym,
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
  - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 23 ust.1, pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 922.) dla celów rekrutacji.

- o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe. Z zastrzeżeniem, iż w przypadku wyboru kandydata na stanowisko Głównego Księgowego przed zawarciem umowy należy dostarczyć zaświadczenie o niekaralności w w/w zakresie.

Ww. dokumenty należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Miłoradz lub przesłać pocztą (decyduje data stempla pocztowego) w zamkniętej kopercie z adnotacją „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej” do dnia 4 grudnia 2017 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

## 5. Dodatkowe Informacje

Kandydat na głównego księgowego może zapoznać się z warunkami organizacyjno – finansowymi działalności Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej. Osobą udzielającą informacji w tym zakresie jest dyrektor Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Miłoradzu Pan Zdzisław Muzyka, tel. 55 271-15-42, 733 755 627.

Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Wójta Gminy Miłoradz.

Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, których oferty spełnią wymogi formalne odbędą się niezwłocznie w terminach wyznaczonych przez Ogłaszającego Konkurs, przekazanych zainteresowanym drogą telefoniczną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Miłoradz oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Miłoradzu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz.902)”.

Wybrana osoba w wyniku naboru przed zawarciem umowy o pracę ma obowiązek przedłożyć zaświadczenie o niekaralności

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Miłoradzu w październiku 2017 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie poniżej 6%.

Dyrektor Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Miłoradzu ma prawo odwołać konkurs bez podania przyczyny.

\*) druk kwestionariusza można otrzymać w pok.1 Urzędu Gminy lub pobrać ze strony Biuletynu.