

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO W GMINNYM ZAKŁADZIE GOSPODARKI KOMUNALNEJ W MIŁORADZU

Dyrektor Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Miłoradzu z siedzibą przy ul. Głównej 5, na podstawie art. 11,12 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U. z 2022r., poz.530) ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

Główny Księgowy w Gminnym Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Miłoradzu.

2. Wymiar czasu pracy:

1/1 etat

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

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 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 2008r o pracownikach samorządowych(Dz.U. z 2022 poz. 530 z późn. zm)
- b. 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 jednego z poniższych warunków:
 - ukończył wyższe studia ekonomiczne i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości
 - wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów
 - posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- 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, sporządzanie deklaracji PIT, CIT, VAT i ZUS
- 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 .

- 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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 Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Miłoradzu lub przesłać pocztą (decyduje data stempla pocztowego) w zamkniętej kopercie z adnotacją „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej” do dnia 16 września 2022 r.

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

7. 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 Pani Dominika Wróbel tel. 55 271-15-42.

Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Dyrektora GZGK w Miłoradzu.

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 GZGK w Miłoradzu.

Złożone dokumenty winny być opatrzone klauzulą zezwalającą na przetwarzanie danych osobowych.

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 powyżej 6%.

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

*Dyrektor
Gminnego Zakładu Gospodarki
Komunalnej w Miłoradzu*

/-/ Dominika Wróbel