

OGŁOSZENIE

Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wasilkowie ogłasza nabór na stanowisko Głównego Księgowego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wasilkowie

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 6) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3 letnią praktykę w księgowości,
 - ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na podobnym stanowisku lub na stanowisku samodzielnej księgowej,
- 2) znajomość prawa z zakresu finansów, rachunkowości, zamówień publicznych, ZUS-u i podatków,
- 3) znajomość klasyfikacji budżetowej, zasad księgowości,
- 4) obsługa komputera i znajomość programu: Symfonia, Kadry, Płace, Płatnik, GUS, Bank,
- 5) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, zaangażowanie, systematyczność, rzetelność, umiejętność organizacji pracy, dyspozycyjność.

3. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – **pełny etat**,
- 2) miejsce pracy – **Zakład Gospodarki Komunalnej w Wasilkowie**,
- 3) początek zatrudnienia – **01 marca 2016r.**,
- 4) pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony z możliwością zatrudnienia w przyszłości na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Głównego Księgowego

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) rozliczenie wypłat wynagrodzeń, składek ZUS, podatku, list płac i innych kwot,
- 4) sporządzanie deklaracji podatkowych i ZUS,
- 5) sporządzanie sprawozdawczości,
- 6) sporządzanie projektu rocznego planu,
- 7) bieżąca realizacja budżetu,
- 8) dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 9) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 10) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- 11) prowadzenie rejestru zakupu i sprzedaży oraz sporządzanie miesięcznej deklaracji

- podatku od towaru i usług VAT,
12) sporządzanie bilansu zakładu,
13) prowadzenie ewidencji majątkowej zakładu.

5. Oferty kandydatów przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- 1) CV i list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu,
- 5) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku urzędniczym,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

6. Termin i miejsce składania ofert

1. Dokumenty należy składać w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Wasilkowie ul. Białostocka 7 pok 21 – I piętro, w poniedziałek, środę, czwartek, i piątek w godz. 7.30-15.30, we wtorki, 8.00-16.00, w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz numerem telefonu z dopiskiem *"Dotyczy naboru na stanowisko Główny Księgowy w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Wasilkowie"* w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 29 luty 2019 r. (do godz. 15:00)**. Dokumenty wysłane przesyłką pocztową muszą być dostarczone do Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wasilkowie do dnia 29 luty 2016 r. do godz. 15:00. Dokumenty dostarczone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.

2. Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną, która odbędzie się w dniu **01 marca 2016 r.** Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Urzędu Miejskiego w Wasilkowie oraz tablicy ogłoszeń Urzędu. Dokumenty osób niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Wasilkowie, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

KIEROWNIK
Zakładu Gospodarki Komunalnej
w Wasilkowie

Marcin Woroszyło