|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | **Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łącznej ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łącznej  ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  I. Określenie stanowiska urzędniczego: **Główny księgowy w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Łącznej.**  II. Wymagania niezbędne: Kandydatem na stanowisko Głównego księgowego może być osoba, która:  1. 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.  2. Posiada zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.  3. 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.  4. Spełnia jeden z poniższych warunków: - ukończyła wyższe studnia 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 - posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych wydane na podstawie odrębnych przepisów.  5. 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 (Dz.U. z 2013 r., poz.168 ) 6. 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. 7. Posiada wystarczającą wiedzę i umiejętności do klasyfikowania (dekretacji) zdarzeń gospodarczych oraz umiejętności do prowadzenia księgowości komputerowej ,  8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku. 9. Cieszy się dobrą opinią.  III. Wymagania dodatkowe: 1. Doświadczenie zawodowe w jednostkach budżetowych na stanowisku księgowego – minimum 3 lata. 2. Znajomość zasad księgowości, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych.  3. Posiada ogólną znajomość zasad finansowania zadań samorządowych zakładów budżetowych na szczeblu gminy jako, organu samorządu terytorialnego.  4. Posiada umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia. 5. 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. 6. Posiada dobrą znajomość obsługi komputera. 7. Posiada umiejętność obsługi programów MS Office. 8. Posiada umiejętność obsługi programów księgowych i kadrowych zainstalowanych w ZGK Łączna lub innych programów posiadających możliwości eksportu i importu danych archiwalnych.  IV. Zakres obowiązków i wykonywanych zadań na stanowisku Głównego księgowego. 1. prowadzenie rachunkowości Zakładu zgodnie z obowiązującymi przepisami, 2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków Zakładu, 3. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Zakładu, 4. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz ich dekretację, 5. przygotowywanie projektów budżetów oraz harmonogramu wydatków Zakładu, 6. sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej, wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów i wydatków Zakładu, 7. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych, 8. naliczanie wynagrodzeń, składek ZUS, zaliczek podatkowych oraz prowadzenie spraw ubezpieczeniowych pracowników wraz z ich terminowym przekazywaniem, 9. sporządzanie deklaracji podatkowych i raportów ZUS, VAT i innych, 10. przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych wraz z analizą wykorzystanych środków, 11. prowadzenie nadzoru nad przechowywaniem i archiwizacją dokumentacji księgowej, 12. nadzorowanie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych, 13. nadzorowanie prawidłowego przebiegu przekazywania składników majątkowych, oraz zasad inwentaryzacji i likwidacji środków trwałych i wyposażenia, 14. sporządzanie naliczenia odpisów na ZFŚS 15. rozliczanie środków przydzielonych z budżetu Gminy, 16. prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych, 17. sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych i statystycznych 18. należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów finasowo-księgowych, 19. nadzorowanie ściągalności należności Zakładu w tym prowadzonych postępowań sądowych i egzekucyjnych,  20.współodpowiedzialność za wyniki rzeczowe i finansowe Zakładu. 21. wykonywanie innych niewymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Kierownika jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.  V. Warunki pracy: a) wymiar czasu pracy: pełny etat b) miejsce pracy: Zakład Gospodarki Komunalnej w Łącznej, Łączna 115, parter, c) dobre warunki pracy - praca jednozmianowa, d) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, e) możliwość dokształcania i podnoszenia własnych kwalifikacji zawodowych, f) wynagrodzenie wg obowiązującego Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Zakładzie, g) zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony od 01.03.2019r do 31.08.2019 na stanowisku Głównego Księgowego.  VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w tut. Zakładzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.  VII. Wykaz wymaganych dokumentów: 1. List motywacyjny. 2. Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej. 3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, 4. Kserokopie dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem). 5. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem). 6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem). 7. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na zajmowanym stanowisku. 8. Oświadczenie :  a. o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, b. o nietoczącym się przeciwko kandydatowi postępowaniu karnym, c. o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych, d. o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art.23 ust.1pkt1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015r., poz.2135 z późn. zm.) dla celów rekrutacji.  e. 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.   VIII. Termin i miejsca składania dokumentów. Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci powinni składać w zamkniętych kopertach  z dopiskiem „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego ZGK w Łącznej” drogą pocztową lub osobiście w siedzibie Zakładu (pokój Kierownika) , Łączna 115. 26-140 Łączna do dnia 30 stycznia 2019r. do godz. 10:00. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Zakładu. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.  Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru (rozmowy kwalifikacyjnej),  a ich lista zostanie opublikowana na stronie internetowej Zakładu oraz na tablicy ogłoszeń w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Łącznej.  Przewidywany termin rozpoczęcia pracy 01.03.2019 r.  Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w siedzibie Zakładu. Osobą upoważnioną do kontaktu jest Marek Walkowicz – Kierownik Zakładu  kom. 510 096 627  Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej  Marek Walkowicz | |
|  |
|  |
|  |