

OGŁOSZENIE

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze Głównego Księgowego w Zakładzie Gospodarki Komunalnej Gminy Dzierżoniów

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 5-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) obsługa komputera i znajomość programów Kadry, Płace, Płatnik, GUS, mile widziane FK2000
- 4) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, zaangażowanie, systematyczność, rzetelność, umiejętność organizacji pracy, dyspozycyjność,
- 5) doświadczenie zawodowe w administracji spółek handlowych.

3. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) miejsce pracy – Zakład Gospodarki Komunalnej w Dzierżoniowie,
- 3) 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) dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,

- 8) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 9) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- 10) prowadzenie rejestru zakupu i sprzedaży oraz sporządzanie miesięcznej deklaracji podatku od towaru i usług VAT,
- 11) sporządzanie bilansu zakładu.

5. Oferty kandydatów przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- 1) CV i list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 3) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu,
- 4) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku urzędniczym,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 7) 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 Dzierżoniowie ul. Piastowska 1, w godz. 7.30-15.30, w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz numerem telefonu z dopiskiem "Dotyczy naboru na stanowisko Główny Księgowy w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Dzierżoniowie".
- 2) Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP ZGK oraz tablicy ogłoszeń Urzędu. Dokumenty osób niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w Zakładzie Gospodarki Komunalnej, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.