OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Komprachcicach

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:

GŁÓWNY KSIĘGOWY / GŁÓWNA KSIĘGOWA

określenie stanowiska pracy: 1 pełen etat umowa na czas określony /próbny/ z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.

1. **<u>Wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku</u>:**
   a) kandydat/ka jest obywatelem polskim, ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
   b) kandydat/ka nie był/a skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   c) kandydat/ka spełnia jeden z poniższych warunków:
      - ukończenia ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
      - ukończenia średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
   d) kandydat/ka posiada znajomość:
      - języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego/głównej księgowej,
      - zasad funkcjonowania jednostek budżetowych,
      - ustaw i rozporządzeń w zakresie:
        - Kodeksu pracy,
        - finansach publicznych,
        - pracownikach samorządowych,
        - samorządzie gminnym.
      - biegłej obsługi komputera w programach MS Office (Word, Excel) oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
   e) stan zdrowia kandydata/ki pozwala na zatrudnienie na wyżej określonym stanowisku.

2. **<u>Wymagania dodatkowe pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku</u>:**
   - Znajomość problematyki związanej z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego i gospodarki komunalno-mieszkaniowej,
   - Znajomość ustawy PIT, CIT i VAT, przepisów dotyczących finansów publicznych, rachunkowości, prawa zamówień publicznych, ubezpieczeń społecznych, znajomość zagadnień dotyczących naliczania i wypłaty wynagrodzeń, ochrony danych osobowych,
   - Doświadczenie w kierowaniu zespołem ludzi,
   - Samodzielność, sumienność, kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność i dobra organizacja pracy

3. **Warunki pracy:**
   - wymiar czasu pracy wynosi 8 godzin dziennie,
   - praca odbywa się w budynku ZGKiM w Komprachcicach
   - przewidywane wynagrodzenie według zaszeregowania: zasadnicza: 5410 brutto – 8430 brutto + dodatek stażowy i funkcyjny
   - praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy
   - obsługa urządzeń biurowych
   - stały dopływ informacji i gotowość odpowiedzi w związku z obsługą klienta wewnętrznego i zewnętrznego (kontakt bezpośredni, telefoniczny, mailowy)
   - praca w stresie oraz konieczność podejmowania decyzji pod presją czasu.
   - planowane zatrudnienie: 01 lipiec 2026 r.

4. **Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku:**
   - Prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością Zakładu,
   - Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi Zakładu,
   - Przygotowanie rocznego planu finansowego Zakładu,
   - Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
   - Analiza i kontrola wykonania planu finansowego,
   - Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych i gospodarczych,
   - Przygotowanie sprawozdań finansowych z działalności Zakładu,
   - Prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej oraz kompletowanie dokumentacji finansowo-księgowej,
   - Prowadzenie ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych,
   - Rozliczanie PIT, CIT, VAT, sporządzanie deklaracji JPK,
   - Rozliczanie i księgowanie rozrachunków ZUS, PFRON, ZFŚS,
   - Inne prace wynikające z potrzeb Zakładu zlecone przez dyrektora.

5. **Wymagane dokumenty:**
   a) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
   b) życiorys (CV) - własnoręcznie podpisany,
   c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - **własnoręcznie podpisany, stanowiący załącznik do ogłoszenia,**
   d) kserokopie świadectw pracy (jeżeli jest to kolejne zatrudnienie) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata, lub zaświadczenie potwierdzające staż pracy, w szczególności w przypadku trwającego stosunku pracy (jeżeli wynika to z warunków koniecznych do podjęcia pracy na stanowisku),
   e) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku - **własnoręcznie podpisany, stanowiący załącznik do ogłoszenia,**
   f) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
   g) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie - **własnoręcznie podpisany, stanowiący załącznik do ogłoszenia,**
   h) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - **własnoręcznie podpisany, stanowiący załącznik do ogłoszenia,**
   i) oświadczenie, stwierdzające, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwa umyślne - **własnoręcznie podpisany, stanowiący załącznik do ogłoszenia,**
   j) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat/ka zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.

o pracownikach samorządowych, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata.

k) **Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych** – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych) w ZGKiM Komprachcice wynosił mniej niż 6%.

Dokumenty należy złożyć:

- **w terminie do 31.07.2026 r., godz. 11^{00},**
- osobiście w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Komprachcicach ul. Rolnicza 6 lub za pośrednictwem poczty - w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na stanowisko urzędnicze Główny księgowy/Główna księgowa”**

Dodatkowe informacje:

1) nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
2) dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Zakładu po w/w terminie nie będą rozpatrywane;
3) informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru oraz o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Komprachcicach oraz na stronie www Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Komprachcicach (http://zgkimkomprachcice.pl/aktualności);
4) z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, a o jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie lub telefonicznie;
5) wyłoniony/a w drodze naboru kandydat/ka przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany/a jest dostarczyć do wglądu oryginały złożonych dokumentów oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania określonego stanowiska, po uprzednim skierowaniu do lekarza przez pracodawcę, nie przedłożenie ww. dokumentów spowoduje odstąpienie od zawarcia umowy;
6) po zakończeniu naboru dokumenty aplikacyjne kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone;
7) pracodawca na każdym etapie może bez podania przyczyny unieważnić nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze;
8) List motywacyjny, a zwłaszcza CV (jeżeli będą zawierały dane wykraczające poza te określone w Kodeksie Pracy) powinny być opatrzone klauzulą wraz z własnoręcznym podpisem:
   "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z ubieganiem się o zatrudnienie na stanowisku urzędniczym Główny księgowy/Główna księgowa zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwane RODO (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 127, str. 2).".