

Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Kotuniu
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
głównego księgowego

I. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

I.1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - ukończenie 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,
 - ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-cio letniej praktyki w księgowości,
 - wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego, wydanych na podstawie odrębnych przepisów.
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku,
4. znajomość przepisów prawa w zakresie: finansów publicznych, rachunkowości, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, od osób prawnych, o podatku od towarów i usług, przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, o pracownikach samorządowych, Kodeksu pracy, o samorządzie gminnym, rozporządzenia Ministra Finansów, w szczególności:
 - rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
 - rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
 - rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
 - rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
5. znajomość obsługi programów finansowo-księgowych, programu Płatnik,
6. kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
7. kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
8. nieposzlakowana opinia.

I.2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane doświadczenie zawodowe w księgowości w jednostkach samorządu terytorialnego lub innych jednostkach finansów publicznych,
- 2) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (m. in. programu Płatnik, OPTIMA),
- 2) dyspozycyjność, zdolności organizacyjne, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, sumienność i rzetelność

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Kotuniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w sierpniu 2015 r. nie przekroczył 6%.

II. Opis stanowiska pracy

II.1. Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:

1. prowadzenie rachunkowości zakładu,
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
3. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
4. przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
5. sporządzanie sprawozdań finansowych,
6. prowadzenie dokumentacji kadrowej (akta osobowe, umowy o pracę, wypowiedzenia, świadectwa pracy i inne)
7. naliczanie wynagrodzeń pracownikom zakładu,
8. sporządzanie dokumentacji do ZUS, US itp.
9. sporządzenie miesięcznych deklaracji podatkowych,
10. opracowanie projektu planu finansowego zakładu,
11. bieżąca analiza realizacji planu finansowego i informowanie Kierownika o aktualnym stanie.

II.2. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca w wymiarze 1 etatu w siedzibie Zakładu. Zmienne tempo pracy, sytuacje stresowe, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, praca przy monitorze komputerowym.

III. Kandydaci zobowiązani są do złożenia następujących dokumentów:

1. życiorys [CV] z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj.: adres e-mail, numer telefonu lub adres zamieszkania,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,

4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe kierunkowe,
5. kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
6. kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy [świadectwa pracy, w przypadku pozostawania w stosunku pracy - aktualne zaświadczenia, zawierające okres zatrudnienia; ostatecznie umowy o pracę bez wynagrodzeń],
7. referencje z dotychczasowych miejsc pracy [jeżeli kandydat takie posiada],
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
9. oświadczenie kandydata, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
10. oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
11. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych [Dz.U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm].

Brak któregokolwiek ze wskazanych wyżej dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach, opatrzonych napisem: „**Nabór na stanowisko głównego księgowego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Kotuniu**” z podaniem imienia i nazwiska, adresu e-mail oraz nr. telefonu, w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Kotuniu ul. Weterynaryjna 28, 08-130 Kotuń **do dnia 02 października 2015 roku do godz. 15.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IV. Otwarcie ofert nastąpi 05 października 2015r. o godz. 10.00.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie ogłoszona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Kotuniu (www.kotun.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej w Kotuniu.

Konkurs zostanie przeprowadzony w trzech etapach:

- I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów.
- II etap – test pisemny z zakresu objętego naborem.
- III etap – komisja konkursowa przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami.

Kandydaci dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu przeprowadzenia testu pisemnego wyłącznie na podany przez

nich adres e-mail lub nr telefonu. Etap III konkursu odbędzie się po upływie 1 godz. od zakończenia testu pisemnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Kotuniu (www.kotun.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej w Kotuniu.

KIEROWNIK
ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ

Bogdan Kuć

*Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika [Dz.U. z 1996r. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.].