

ZAKŁAD USŁUG KOMUNALNYCH
14 - 407 GODKOWO
woj. warmińsko-mazurskie
tel. (55) 249 74 76
REGON 170985745 NIP 578-27-93-217

Załącznik
do Zarządzenia nr 3/2015
Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Godkowie
z dnia 25.02.2015r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO ZAKŁADU
USŁUG KOMUNALNYCH W GODKOWIE**

*Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2014 r. poz. 1202, ze zm)*

p.o. Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Godkowie ogłasza nabór na stanowisko
GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

Nazwa jednostki zatrudniającej:

Zakład Usług Komunalnych w Godkowie
Godkowo 11
14-407 Godkowo

Określenie stanowiska: Główny Księgowy Zakładu Usług Komunalnych

Umowa o pracę: pełny wymiar czasu pracy

I Warunki niezbędne

Kandydatem na stanowisko Głównego księgowego może być osoba, która:

1. ma obywatelstwo polskie
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych
3. spełnia jeden z poniższych warunków:
 - 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
 - średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości
 - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów
 - posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
4. nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 168)
5. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
6. nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku
7. cieszy się nieposzlakowaną opinią

II Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość obsługi pakietu biurowego, programów kadrowo – płacowych i finansowo – księgowych sfery budżetowej, programu ZUS „Płatnik” Bestia oraz umiejętności poruszania się w sieci Internet
- 2) znajomość przepisów prawa w zakresie: finansów publicznych, zamówień publicznych, rachunkowości, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o podatku od towarów i usług, o podatku dochodowym od osób prawnych oraz od osób fizycznych, o samorządzie gminnym, prawa pracy i umiejętności ich właściwego stosowania
- 3) biegła znajomość prowadzenia rachunkowości

4) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, sumiennosc, rzetelnosc, odpowiedzialnosc, terminowosc

III Zakres odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku

- prowadzenie rachunkowosci jednostki zgodnie z obowiazujacymi przepisami
- przygotowywanie projektu planu finansowego
- wykonywanie dyspozycji srodkami pienieznyymi
- dokonywanie wstepnej kontroli zgodnosci operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z planem finansowym
- opracowywanie projektow przepisow wewnetrznych
- nadzorowanie przestrzegania dyscypliny finansow publicznych
- nadzorowanie prawidlowego przebiegu przekazywania skladnikow majatkowych, sprawowania odpowiedzialnosci materialnej oraz zasad inwentaryzacji i likwidacji srodkow trwalych i wyposazenia oraz rozliczania inwentaryzacji skladnikow majatku
- nadzorowanie prawidlowego stosowania przepisow ustawy prawo zamowien publicznych
- nadzorowanie przygotowania i realizacje umow cywilnoprawnych i prowadzenie ich obslugi ksiegowej
- prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych
- sporzadzanie sprawozdan budzetowych, statystycznych i podatkowych: deklaracji CIT, VAT, PIT i innych niezbednych sprawozdan i analiz
- pelnienie nadzoru nad prawidlowoscia pobieranych i odprowadzanych przychodow
- dbanie o nalezyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentow finansowo - ksiegowych
- nadzorowanie, kontrolowanie i rozliczanie pracy osob zatrudnionych na stanowiskach bezposrednio podlegajacych glownemu ksiegowemu: Kasjera
- naliczanie wynagrodzen pracownikow i sporzadzanie dokumentacji do ZUS, US itp. oraz rozliczen finansowych zwiazanych z zatrudnieniem
- prowadzenie spraw osobowych pracownikow
- opracowywanie taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wode i zbiorowe odprowadzanie sciekow
- wykonywanie innych nie wymienionych wyzej zadan, ktore z mocy prawa lub przepisow wewnetrznych wydanych przez kierownika jednostki naleza do kompetencji Glownego Ksiegowego

IV Wymagane dokumenty

- 1.CV z dopiskiem klauzuli: „Wyrazam zgode na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbednych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (DZ. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z pozn. zm.)
- 2.List motywacyjny
- 3.Dokumenty potwierdzajace posiadane wykształcenie oraz dokumenty o dodatkowych kwalifikacjach
- 4.Świadectwo pracy z poprzednich miejsc pracy
- 5.Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- 6.Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 7.Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku
- 8.Inne dokumenty według uznania kandydata

V Informacje dodatkowe

1. Termin i miejsce składania dokumentów

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w ZUK Godkowo”

w terminie do dnia 11.03.2015 r. do godz. 11:00

- osobiście - w biurze Zakładu Usług Komunalnych w Godkowie,
- pocztą na adres: Zakład Usług Komunalnych w Godkowie, Godkowo 11, 14-407 Godkowo

Oferty, które wpłyną do Zakładu po wyznaczonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Zakładu.

2. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach.

I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym, bez udziału kandydatów

II etap – komisja przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami.

Kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie o dopuszczeniu do drugiego etapu naboru oraz o terminie rozmowy.

3. Informacja o terminach naboru zostanie umieszczona na BIP Urzędu Gminy Godkowo

4. Osobą upoważnioną do bezpośrednich kontaktów z kandydatami jest Pan Matwiej Piotr p.o. Kierownik ZUK Godkowo, tel. 509 622 423

p. o. KIEROWNIKA
ZAKŁADU USŁUG KOMUNALNYCH
W GODKOWIE

Piotr Matwiej