

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Niemodlinie
ogłasza drugi nabór na stanowisko urzędnicze –

SPECJALISTA W DZIALE KSIĘGOWOŚCI
w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Niemodlinie,
ul. Wojska Polskiego 3, 49-100 Niemodlin

Wymagania niezbędne

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełnych praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe
- 5) co najmniej 4 letni staż pracy
- 6) nieposzlakowana opinia

Wymagania dodatkowe

- 1) preferowane doświadczenie w księgowości budżetowej
- 2) wiedza z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, w szczególności znajomość ustaw o finansach publicznych i o rachunkowości;
- 3) umiejętność obsługi komputera;
- 4) samodzielność;
- 5) komunikatywność;
- 6) umiejętność pracy w zespole.

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku

- 1) prowadzenie księgowości budżetowej wydatków w układzie syntetycznym i analitycznym;
- 2) księgowanie i aktualizacja zmian planu wydatków;
- 3) prowadzenie księgowości w zakresie ewidencji środków trwałych;
- 4) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej z w/w zakresu.

Informacja o warunkach pracy

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy – pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony do 6 miesięcy
- 2) praca w budynku Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, w Gościejowicach Małych 12, (budynek I piętrowy, brak windy, brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych)
- 3) wyposażenie stanowiska pracy: biurko, komputer, drukarka, telefon
- 4) praca z obsługą komputera, wymagająca dobrej ostrości wzroku, wymuszonej pozycji siedzącej

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Niemodlinie, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił 0 %

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy (według wzoru dostępnego na BIP lub do pobrania w sekretariacie ZGKiM Niemodlin)
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów oraz za przestępstwo karne skarbowe
- oświadczenie o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, ujętych w złożonych dokumentach aplikacyjnych, do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze – **Specjalisty w Dziale Księgowości w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Niemodlinie**, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. „a” rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku, z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)” – oświadczenie powinno być własnoręcznie podpisane przez kandydata
- oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą ochrony danych osobowych dla osób ubiegających się o zatrudnienie w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Niemodlinie – informacja znajduje się pod ogłoszeniem o naborze,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Specjalisty w Dziale Księgowości w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Niemodlinie, ul. Wojska Polskiego 3, 49-100 Niemodlin” **w terminie do 02.01.2020 r. do godz. 14:00** w sekretariacie Zakładu Gościejowice Małe 12 (I piętro, pokój nr 15) lub przesłać na adres Zakładu (liczy się data wpływu do Zakładu)
Oferty, które wpłyną do Zakładu po wyżej wymienionym terminie oraz oferty, które nie będą zawierały kompletu wymaganych dokumentów lub będą niewłaściwie wypełnione **nie będą rozpatrywane.**

Inne informacje

- kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie przeprowadzenia dalszej części naboru
- informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Niemodlinie Gościejowice Małe 12 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Zakładu www.zgkimniemodlin.pl
- Administratorem danych osobowych kandydatów aplikujących na wolne stanowiska urzędnicze jest Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, z siedzibą Gościejowice Małe 12, 49-100 Niemodlin. Dane będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji i nie będą udostępniane innym odbiorcom. Osobie, której dotyczą dane przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 roku, poz. 1040 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 z późn. zm.)

DYREKTOR


Adam Piętka