

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Wolsztynie ogłasza nabór na stanowisko Kierownik Działu Ekonomicznego Główny Księgowy

1. Nazwa i adres jednostki:

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Wolsztynie ul. Fabryczna 13, 64-200 Wolsztyn

2. Warunki przystąpienia do konkursu:

Do konkursu może przystąpić kandydat, który:

- ma obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych
- korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią.
- spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła 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,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,

3. Wymagania niezbędne:

- znajomość zasad księgowości (wskazana znajomość w zakresie zakładów budżetowych),
- umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- znajomość ustawy, o rachunkowości i przepisach wykonawczych, o finansach publicznych, zamówieniach publicznych i przepisach wykonawczych, o podatku od towarów i usług, o podatku dochodowym od osób fizycznych, systemie ubezpieczeń społecznych i o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

4. Wymagania dodatkowe:

- planowanie i organizacja pracy,
- odpowiedzialność,
- dokładność i rzetelność,
- obsługa poczty mail: wysyłka, odbieranie,
- znajomość obsługi komputera (Windows, Office),
- umiejętności negocjacyjne oraz priorytetyzacji zadań,
- samodzielność i umiejętność podejmowania decyzji,

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku w szczególności obejmuje realizację zadań z zakresu prowadzenia rachunkowości finansowej w tym:

- kierowanie o organizowanie spraw księgowo-finansowych (prowadzenie rachunkowości finansowej, zamknięcia roczne, sprawozdawczość i sporządzanie planów finansowych),
- ewidencjonowanie operacji gospodarczych,
- sporządzanie deklaracji podatkowych VAT i CIT,
- sporządzanie sprawozdania finansowego – wprowadzenia do sprawozdania finansowego rachunku zysku i strat , bilansu,
- koordynowanie i nadzór nad działem finansowo-księgowym.
- szczegółowe zadania zostaną określone w opisie stanowiska pracy i określeniu zakresu kompetencji i zadań.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- planowana data zatrudnienia : 1 lipca 2024 roku,
- pełen wymiar czasu pracy,
- obsługa urzędzeń biurowych,
- praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy

7. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać;

- wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
- oryginał życiorysu zawodowego,
- potwierdzone przez kandydata kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe*,
- potwierdzone przez kandydata kserokopie świadectw pracy,
- oświadczenie o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996r. W sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz.U. Nr 69, poz. 332 ze zmianami),
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych Dz.U. nr 223, poz. 1458 z późn.zm),
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych Dz.U. nr 223, poz.1458 z późn. zm.)
- własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celach przeprowadzenia naboru (Dz.U. z 2002r Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

8. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

- oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w siedzibie ZGM w Wolsztynie w sekretariacie (pokój nr 6), bądź przesłać pocztą na adres Zakład Gospodarki Mieszkaniowej, ul. Fabryczna 13, 64-200 Wolsztyn,

- dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ **Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze – Kierownik Działu Ekonomicznego Główny Księgowy**”,
- dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 15 maja 2024 roku**,
- o zachowanie terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do zakładu,
- aplikacje, które wpłyną do zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- informacja o końcowym wyniku będzie umieszczona na stronie internetowej Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Wolsztynie,
- o terminie rozmowy kwalifikacyjne kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Wolsztynie znajduje się na stronie internetowej Zakładu: zgm.wolsztyn.pl

Wolsztyn, 22 kwiecień 2024r.

Dyrektor ZGM

/-/ Paweł Gmerek

DYREKTOR

mgr Paweł Gmerek

* kandydat może być zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

Informacji udziela:
Anna Drożdżyńska
Tel. 68 347-27-56, pok.6