

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY
KIEROWNIK ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ
W ZAWICHOŚCIE**

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO KIEROWNICZE
W ZAKŁADZIE GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ**

GŁÓWNY KSIĘGOWY - PEŁNY ETAT

/nazwa stanowiska pracy/

WYMAGANIA STAWIANE KANDYDATOM ;

1. NIEZBĘDNE ;

1. posiada obywatelstwo polskie .
2. posiada zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych .
3. niekaralność za przestępstwa , popełnione umyślnie,
4. cieszy się nieposzlakowaną opinią .
5. spełnia jeden z poniższych warunków;
 - a/ ukończył 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/ ukończył średnią policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6 – letnią praktykę w księgowości ;
 - c/ jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów
 - d/ posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy , wydane na podstawie odrębnych przepisów.
6. biegła obsługa komputera i programów księgowych i płacowych
- 7./ Znajomość ustaw o pracownikach samorządowych , prawo zamówień publicznych , o rachunkowości , o finansach publicznych , o podatku od towarów i usług , podatku dochodowym od osób fizycznych , podatku dochodowym od osób prawnych , rozliczeń ZUS , o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ,

II. WYMAGANIA DODATKOWE ;

Posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych ;
komunikatywność , dyskrecja , dobra organizacja pracy, konsekwencja w realizowaniu zadań, terminowość , punktualność, wytrwałość, odporność na stres ,
umiejętność pracy w zespole , znajomość i umiejętność korzystania z przepisów prawa .

**III. OGÓLNY ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYKONYWANYCH NA
STANOWISKU;**

- 1. prowadzenie rachunkowości zakładu
2. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z planem finansowym ,
3. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
4. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych .

5. sporządzanie kalkulacji kosztów .
6. sporządzanie miesięcznych deklaracji podatkowych /np. VAT-7 /;
7. sporządzanie sprawozdań finansowych i statystyki publicznej ;
8. zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez zakład w tym przestrzeganie ustawy o zamówieniach publicznych ,
9. rozliczenia dot. dotacji,
10. opracowanie projektu planu finansowego
11. bieżąca analiza realizacji planu finansowego
12. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Kierownika

IV. WYMAGANE DOKUMENTY ;

- 1/ list motywacyjny,
- 2/ życiorys /CV/
- 3/ kserokopie posiadanych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, oraz dokumenty potwierdzające staż pracy ,
- 4/ kserokopie świadectw pracy ,
- 5/ oświadczenie o niekaralności ,
- 6/ oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb naboru na w/w stanowisko,

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT ;

- 1 .Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zawichoście , w pokoju Nr 12 lub 12a **w terminie do dnia 03,10,2011 -włącznie /liczy się data wpływu do Zakładu/.**
2. Dokumenty mogą być przesłane również listem na adres ;
Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
ul. Żeromskiego 50 ,
27-630 Zawichost
3. Oferty , które wpłyną niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrzone.

6/ INFORMACJE DODATKOWE ;

Informacja dotycząca ogłoszenia wyników naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Zawichost

Oferty nie wykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną..

Bliższe informacje można uzyskać po nr tel. 15 8364634

KIEROWNIK ZAKŁADU

mgr inż. Zbigniew Jabłoński