

Kierownik Zakładu Usług Komunalnych w Zagrodnie ogłasza nabór na stanowisko
urzędnicze **GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO**

Wymiar czasu pracy : niepełny etat (3/4 etatu)

Rodzaj umowy : umowa o pracę

Data zatrudnienia : od 03.01.2021

Warunki : praca przy komputerze powyżej czterech godzin, budynek nie przystosowany dla osób niepełnosprawnych

I. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem głównego księgowego

Wymagania niezbędne:

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- 2) nie była prawomocnie skazana za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 3) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 4) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 5) 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;
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych , wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość księgowości budżetowej;
- 2) znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych , ustawy o rachunkowości , prawa o zamówieniach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów dotyczących podatków, ubezpieczeń społecznych oraz prawa pracy;
- 3) biegła obsługa komputera;
- 4) umiejętność interpretowania przepisów;

II. Zakres odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku głównego księgowego.

Podstawowy zakres obowiązków obejmuje między innymi:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 5) sporządzanie planów, sprawozdań finansowych jednostki i statystyki publicznej;
- 6) opracowanie projektu budżetu;
- 7) bieżąca analiza realizacji budżetu;
- 8) dekretowanie i księgowanie dokumentów księgowych;
- 9) prowadzenie dziennika głównego;
- 10) dokonywanie przelewów drogą elektroniczną;
- 11) czuwanie nad zgodnością umów z obowiązującymi przepisami.

III. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny i CV;
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 3) kserokopie świadectw pracy;
- 4) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 5) oświadczenie kandydata potwierdzające, iż nie był prawomocnie skazany za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 6) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego o treści: *„Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Zakład Usług Komunalnych w Zagrodnie moich danych osobowych przekazanych przeze mnie w CV, liście motywacyjnym i innych dokumentach w celu przeprowadzenia bieżącego procesu rekrutacji. Zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 ust. 11 RODO. Zapoznałam/em się z obowiązkiem informacyjnym”*;
- 7) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

IV. Termin, sposób i miejsce składania ofert aplikacyjnych.

Dokumenty należy składać osobiście do dnia 24.12.2021 do godz. 14:30 w siedzibie Zakładu lub listownie (liczy się data wpływu) na adres Zakład Usług Komunalnych w Zagrodnie 59-516 Zagrodno 53E w zamkniętej kopercie z dopiskiem **Nabór na stanowisko urzędnicze głównego księgowego.**

V. Informacje dodatkowe

- 1) Oferty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane
- 2) Kierownik zastrzega prawo do unieważnienia postępowania lub braku rozstrzygnięcia naboru
- 3) Kandydaci którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do dalszego postępowania zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną lub telefonicznie

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia wskaźnik osób niepełnosprawnych w Z.U.K. w Zagrodnie nie przekroczył 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Klauzula o ochronie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji .

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. wiem, iż:

- Administratorem danych osobowych jest Zakład Usług Komunalnych w Zagrodnie
- Inspektorem ochrony danych osobowych jest iod@zukzagrodno.pl
- dane osobowe są przetwarzane w związku ze złożoną ofertą dot. naboru na wolne stanowisko pracy,
- podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych jest ustawa Kodeks Pracy
- dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym na mocy przepisów prawa ,
- dane osobowe będą przechowywane wyłącznie przez okres niezbędny do przeprowadzenia konkursu , w przypadku zatrudnienia przez okres 10 lat po ustaniu zatrudnienia,
- osoba przekazująca swoje dane ma prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania ,
- osoba przekazująca swoje dane ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych osobowych,
- osoba przekazująca swoje dane ma prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych ,
- Podanie powyższych danych jest wymogiem ustawowym, brak lub podanie niepełnych danych może być podstawą do odrzucenia oferty,
- Zakład nie przewiduje wykorzystania danych w celach innych niż w związku z naborem , lub zatrudnieniu,
- Podane dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany , w tym nie będzie wobec nich profilowania.

