

Zarząd Budynków Komunalnych w Nowogardzie
ul. 700 Lecia 14
72-200 Nowogard

Ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze głównego księgowego

Wymagania niezbędne:

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia niezbędne wymagania, to jest:

1. ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie lub ekonomiczne wyższe studia zawodowe;
2. posiada co najmniej 3 letni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
3. posiada dobrą znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych;
4. znajomość przepisów z zakresu księgowości budżetowej;
5. znajomość przepisów podatkowych;
6. posiada dobrą znajomość i praktykę obsługi komputera, w tym programów finansowo-księgowych;
7. ma obywatelstwo polskie;
8. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
9. nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karno-skarbowe a także nie była karana za przestępstwa popełnione umyślnie;
10. posiada nieposzlakowaną opinię;
11. dobry stan zdrowia.

Wymagania dodatkowe:

1. dokładność, obowiązkowość, dyspozycyjność;
2. umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja czasu pracy;
3. wysoka kultura osobista.

Zakres zadań na stanowisku:

1. prowadzenie pełnej księgowości – dekretowanie dowodów księgowych;
2. księgowanie syntetyczno-analityczne dochodów i wydatków;
3. ewidencjonowanie operacji zgodnie z zasadami prowadzenia rachunkowości oraz zakładowym planem kont;
4. sporządzanie sprawozdań finansowych przewidzianych ustawowo dla samorządowych zakładów budżetowych;
5. sporządzanie planu finansowego samorządowego zakładu budżetowego;
6. ustalanie wysokości zobowiązań z tytułu podatków i opłat dotyczących samorządowego zakładu budżetowego;
7. sporządzanie elektronicznych przelewów bankowych.

Warunki pracy na danym stanowisku:

Wymiar czasu pracy – pełny etat. Praca przy komputerze. Konieczność szybkiego reagowania, sytuacje stresowe.

Wykaz wymaganych dokumentów:

1. życiorys (CV);
2. list motywacyjny;
3. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
5. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy – świadectwa pracy, zaświadczenie od pracodawcy jeżeli kandydat jest w stosunku pracy lub poświadczenie o prowadzonej działalności gospodarczej zgodnej z wymogami na danym stanowisku;
6. kopie innych dokumentów o posiadanych certyfikatach, kwalifikacjach i umiejętnościach;
7. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym;
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji na kierownicze stanowisko urzędnicze głównego księgowego w Zarządzie Budynków Komunalnych w Nowogardzie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku *o ochronie danych osobowych*” oraz że kandydat został poinformowany, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne i że kandydat ma prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

10. oświadczenie o treści: „Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych”.

Sposób, miejsce i termin składania dokumentów:

Kandydaci są zobowiązani do złożenia wyżej wymienionych dokumentów w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, z numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem „Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze głównego księgowego w Zarządzie Budynków Komunalnych”.

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy dostarczyć do siedziby ZBK przy ulicy 700 Lecia 14 w Nowogardzie, pokój nr 1 **do dnia 17.05.2019 r. do godz.14⁰⁰**.

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną.

Dokumenty, które wpłyną do ZBK po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Karol Brzeczek, tel. 91 39-26-268.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu postępowania oraz będą poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia testu i rozmowy kwalifikacyjnej w formie telefonicznej lub pisemnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej gminy www.bip.nowogard.pl oraz na tablicy ogłoszeń Zarządu Budynków Komunalnych w Nowogardzie przy ulicy 700 Lecia 14.

Zarząd Budynków Komunalnych zastrzega możliwość zatrudnienia wybranej osoby na czas określony a następnie na czas nieokreślony.

Kierownik ZBK
Karol Brzeczek