

1. Warunki pracy:

1 etat – pełny wymiar czasu pracy, miejsce pracy **Zakład Wodociągów i Kanalizacji Gminy Jasienica Rosielna w Bliznem**, 36-221 Blizne 240 /ZWIK/, zatrudnienie od **1 kwietnia 2015r.**

2. Wymagania niezbędne:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 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 certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 7) biegła znajomość obsługi komputera i programów: Windows, Office, umiejętność obsługi specjalistycznych programów finansowo - księgowych: Etob-Res Komandres.
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) Preferowane co najmniej 4-letnie doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 2) Dobra znajomość zagadnień z zakresu kontroli zarządczej, przepisów ZUS,
- 3) Dobra znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Prawo zamówień publicznych, Ordynacja podatkowa, o ochronie danych osobowych.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie rachunkowości ZWiK zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- 2) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym, dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych,

- 4) Organizowanie, kontrolowanie i doskonalenie obiegu dokumentów księgowych niezbędnych w rachunkowości w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych i ochronę mienia,
- 5) Bieżące prawidłowe prowadzenie zapisów wszystkich operacji finansowych,
- 6) Sporządzanie list płac, rozliczanie podatków i składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i inne,
- 7) Prowadzenie spraw kadrowych, teczek osobowych pracowników,
- 8) Wykonywanie sprawozdań finansowych, budżetowych i dla GUS.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- 2) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie / wzór do pobrania w ZWiK Blizne/.
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopie świadectw pracy dokumentujące staż pracy w księgowości, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 5) pisemne oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska głównego księgowego,
- 6) kserokopie dokumentów, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 7) pisemne oświadczenie kandydata, nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) pisemne oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych oraz o tym że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- 9) pisemne oświadczenie kandydata o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 10) pisemne oświadczenie kandydata o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014r. poz. 1182 z późn.zm.)”,
- 11) inne dokumenty i oświadczenia o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, (kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem), dokumentujące wymagania niezbędne i dodatkowe kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia 02 marca 2015r. godz.15⁰⁰ pod adresem:

Zakład Wodociągów i Kanalizacji Gminy Jasienica Rosielna
36-221 Blizne 240

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia, nazwiska i adresu zwrotnego kandydata oraz z dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze głównego księgowego ZWiK**”.

Dokumenty, które wpłyną do ZWiK po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data faktycznego wpływu do ZWiK).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 13 43 05 104.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni pisemnie wraz z podaniem terminu rozmowy kwalifikacyjnej.

6. ZWiK informuje że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych przekracza 6%.

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze upowszechniona poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej ZWiK w Bliznem i opublikowanie w Biuletynu Informacji Publicznej www.jasienica.bip.krosoft.pl.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany, przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę oryginał, ważnego zaświadczenia zawierającego informację o braku skazania skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskanego na koszt kandydata w Krajowym Rejestrze Karnym.

Blizne 16 luty 2015r.

K I E R O W N I K

mgr inż. Stefan Krok

