

Ogłoszenie Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Brodach z dnia 14 września 2022r.

Ogłoszenie Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Brodach

z dnia 14 września 2022 r.

Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Brodach

ogłasza konkurs na stanowisko księgowy

Miejsce wykonywania pracy: Zakład Gospodarki Komunalnej w Brodach

Pełny etat

I. Wymagania konieczne:

1. obywatelstwo polskie
2. wykształcenie wyższe o kierunku: ekonomia, finanse, rachunkowość
3. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych
4. nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
5. cieszy się nieposzlakowaną opinią
6. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość i umiejętność właściwej interpretacji przepisów prawnych z zakresu: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o pracownikach samorządowych, Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
2. umiejętność analitycznego myślenia, pozyskiwania informacji, systematyczność, cierpliwość, skrupulatność, umiejętność pracy w zespole,
3. znajomość pakietu Office
4. znajomość programów finansowo-księgowych oraz oprogramowań do rozliczania odbiorców usług w gospodarce wodno-ściekowej (dużym atutem będzie znajomość programu Respons i Hydrosoft).

III. Zakres obowiązków i czynności:

1. Prowadzenie ewidencji i rozliczeń z tytułu podatku VAT oraz generowanie pliku JPK.
2. Kontrola dokumentów pod względem formalno-rachunkowym.
3. Ewidencja księgowa oraz ilościowa środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wyposażenia.
4. Wystawianie faktur oraz not księgowych zgodnie z kalkulacją kosztową dla usługobiorców.
5. Sporządzanie dokumentacji dotyczącej rozliczania dotacji przedmiotowej i celowej oraz dopłat do ścieków.
6. Obsługa programu Hydrosoft:
 - aktualizacja bazy danych użytkowników,
 - wystawianie faktur,
 - ewidencja wymienionych wodomierzy i założonych podliczników,
 - rozliczenie inkasenta: transmisja danych między programem Hydrosoft a urządzeniem PDA inkasenta, rozliczenie

inkasenta z gotówki na podstawie dziennych raportów sprzedaży, sporządzanie miesięcznych zestawień raportów wpłat gotówkowych inkasenta,

- sporządzanie rejestru sprzedaży z podziałem na odbiorców indywidualnych i przedsiębiorców oraz na ceny,
 - uzgodnienia z kartoteką analityczną (201, 201/odsetki) sald sprzedaży usług oraz sald odsetek.
7. Sporządzenie dokumentów księgowych dotyczących rozliczenia odbiorców usług za wodę i ścieki (wyciągi bankowe, raporty kasowe)
 8. Sporządzanie dokumentacji dotyczącej windykacji należności.
 9. Terminowa realizacja przelewów w systemie bankowości elektronicznej.
 10. Przygotowanie niezbędnych okresowych zestawień, raportów oraz sprawozdań.
 11. Rejestracja dokumentacji przychodzącej oraz opieczętowanie i segregacja dokumentów księgowych.
 12. Realizacja zadań wynikających z zastępstwa Głównego Księgowego.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomów), staż pracy (świadczenia pracy) oraz posiadane dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje.
4. Oświadczenie kandydata o niekaralności, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku
7. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny.

W związku z wymogiem stosowania od dnia 25 maja 2018 r. rozporządzenia 2016/679 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE administratorem danych osobowych przekazanych w procesie rekrutacji jest Zakład Gospodarki Komunalnej w Brodach.

Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych w procesie rekrutacji stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze.

Wszystkie dokumenty sporządzone przez kandydata winny być własnoręcznie podpisane.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%

Sposób i termin składania ofert.

Oferty z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko księgowy” w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Brodach ul. Stanisława Staszica 3 , drogą pocztową lub osobiście do pokoju nr 214, II piętro Urzędu Gminy w Brodach **do dnia 26 września 2022 r. do godz 12:00.**

Oferty, które wpłyną po wskazanym terminie (decyduje godzina i data wpływu) nie będą rozpatrywane.

Inne informacje.

Konkurs poprowadzi dwuetapowo komisja konkursowa powołana przez Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Brodach.

I etap – zapoznanie się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, ustalenie czy zostały spełnione kryteria określone w ogłoszeniu o naborze oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu postępowania.

II – etap przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami do pracy.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Brody dnia 14.09.2022 r

Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Brodach

Wioletta Kwiecień

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Gospodarki Komunalnej w Brodach, ul. Stanisława Staszica 3, 27-230 Brody
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod.zgk@brody.info.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb przyszłych rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres przyszłych rekrutacji, maksymalnie przez okres 2 lat od wyrażenia zgody.
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 8) podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne