

## OGŁOSZENIE

Kierownik Zakładu Komunalnego w Orlu

ogłasza nabór na stanowisko

Głównego Księgowego Zakładu Komunalnego w Orlu

### 1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 6) spełnia jeden z poniższych warunków:
  - 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,
  - ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6- letnią praktykę w księgowości.

### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na podobnym stanowisku lub na stanowisku samodzielnej księgowej,
- 2) znajomość prawa z zakresu finansów, rachunkowości, zamówień publicznych, ZUS-u i podatków,
- 3) znajomość klasyfikacji budżetowej, zasad księgowości,
- 4) obsługa komputera i znajomość programu: Symfonia, Kadry, Płace, Płatnik, GUS, Bank, Qnet.
- 5) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, zaangażowanie, systematyczność, rzetelność, umiejętność organizacji pracy, dyspozycyjność.

### 3. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) miejsce pracy - Zakład Komunalny w Orlu,
- 3) początek zatrudnienia – 13 czerwca 2018 r.
- 4) pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony z możliwością zatrudnienia w przyszłości na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

### 4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Głównego Księgowego

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki,

- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) rozliczenie wypłat wynagrodzeń, składek ZUS, podatku, list płać i innych kwot,
- 4) sporządzanie deklaracji podatkowych i ZUS,
- 5) sporządzanie sprawozdawczości,
- 6) sporządzanie projektu rocznego planu,
- 7) bieżąca realizacja budżetu,
- 8) dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 9) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 10) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- 11) prowadzenie rejestru zakupu i sprzedaży oraz sporządzanie miesięcznej deklaracji podatku od towaru i usług VAT,
- 12) sporządzanie bilansu zakładu,
- 13) prowadzenie ewidencji majątkowej zakładu.

5. Oferty kandydatów przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- 1) CV i list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu,
- 5) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku urzędniczym,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

6. Termin i miejsce składania ofert

1. Dokumenty należy składać w Urzędzie Gminy w Liniewie ul. Dworcowa 3, pok 2 – I piętro, w godzinach pracy urzędu, w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz numerem telefonu z dopiskiem "Dotyczy naboru na stanowisko Główny Księgowy w Zakładzie Komunalnym w Orlu" w nieprzekraczalnym terminie do dnia 12 czerwca 2018 r. r. (do godz. 12:00). Dokumenty wysłane przesyłką pocztową muszą być dostarczone do dnia 12 czerwca 2018 r. do godz. 12:00. Dokumenty dostarczone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.

2. Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną, która odbędzie się w dniu 13 czerwca 2018 r. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Urzędu Gminy Liniewo oraz tablicy ogłoszeń Urzędu. Dokumenty osób niezakwalifikowanych można

będzie odebrać osobiście w Urzędzie Gminy w Liniewie, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej. Dokumenty nieodebrane w tym terminie zostaną zniszczone.