

Czerwionka-Leszczyny dnia 15.09.2016r

## OGŁOSZENIE

### **o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Czerwionce-Leszczynach ogłasza nabór kandydatów do pracy w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Czerwionce-Leszczynach przy ul. Ligonía 5c

na stanowisko :

### **księgowá**

#### **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych,
3. brak prawomocnego skazania za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karne – skarbowe,
4. wykształcenie wyższe,
5. umiejętność samodzielnego opracowywania dokumentów, stosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, dokonywania interpretacji zagadnień związanych ze stanowiskiem na podstawie wytycznych oraz przepisów prawnych,
6. umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych związanych ze stanowiskiem;
7. umiejętność obsługi komputera,
8. znajomość Ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego z dnia 21.06.2001r,
9. znajomość Ustawy o własności lokali z dnia 24.06.1994r,
10. znajomość Ustawy o gospodarce nieruchomościami z dnia 21.08.1997r ,
11. znajomość Ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych,
12. znajomość Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990r ,
13. znajomość Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych,
14. znajomość Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001r,
15. znajomość Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z dnia 17.12.2004r,

16. znajomość Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych,
17. znajomość Ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994r,
18. znajomość Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07.2010r w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
19. znajomość Ustawy ordynacja podatkowa z dnia 29.08.1997r,
20. znajomość Ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych z dnia 15.02.1992r,
21. Znajomość Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004r,

### **Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**

1. umiejętność pracy w zespole,
2. komunikatywność,
3. praktyka na stanowiskach związanych z obsługą ludności,
4. umiejętność obsługi klienta w sytuacjach konfliktowych,
5. co najmniej 3 letnia praktyka księgowej w obsłudze Wspólnot Mieszkaniowych,

### **Do obowiązków służbowych na stanowisku należy w szczególności :**

Wykonywanie wszelkich czynności związanych z prowadzeniem księgowości dla poszczególnych Wspólnot Mieszkaniowych w tym:

1. sortowanie i uzgadnianie wyciągów bankowych rachunku bieżącego i funduszu remontowego poszczególnych Wspólnot Mieszkaniowych pod względem wpłat dokonanych przez właścicieli i najemców,
2. wystawianie rachunków dot. utrzymania części wspólnej Wspólnoty Mieszkaniowej,
3. wystawianie rachunków dot. części gminnej oraz zaliczki na fundusz remontowy,
4. wystawianie not księgowych dotyczących poszczególnych Wspólnot Mieszkaniowych,
5. księgowanie pozostałych wpłat i wypłat z rachunków bankowych Wspólnot Mieszkaniowych,
6. comiesięczne pobieranie transmisją danych dot. czynszów, wody i kosztów poszczególnych Wspólnot Mieszkaniowych,
7. uzgadnianie sald kont księgowych poszczególnych Wspólnot Mieszkaniowych w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych,
8. sporządzanie deklaracji CIT-8 za dany rok podatkowy,
9. sporządzanie sprawozdań finansowych za rok obrotowy,
10. rozliczenia sezonu grzewczego dla poszczególnych Wspólnot Mieszkaniowych,
11. pozostałe związane z obsługą księgową Wspólnot Mieszkaniowych.

### **Informacja o warunkach pracy:**

1. Praca w charakterze biurowym,
2. Występujące zagrożenia dla zdrowia:
  - praca przy komputerze

### **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZGM ,w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł  $0,0232=2,32\%$

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia :**

Kandydat jest zobowiązany złożyć dokumenty aplikacyjne , w tym:

1. list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu,
2. życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, kopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
4. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku księgowy,
5. oświadczenie, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
6. oświadczenie od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
7. kserokopię dowodu osobistego,
8. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne lub dokument zawierający dane w tym zakresie,
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych,
10. zgoda na publikację w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych.

### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Kandydat na stanowisko księgowy” w formie pisemnej należy składać w terminie do dnia 30.09.2016r do godz 13<sup>00</sup> pod adresem: Zakład Gospodarki Mieszkaniowej Czerwionka-Leszczyny ul.Ligonia 5 c pokój Nr. 8. Dokumenty, które wpłyną do Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

**Inne informacje :**

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej Czerwionka-Leszczyny –zgodnie z ustawą z dnia 21.11.2008r o pracownikach samorządowych.

W Biuletynie Informacji Publicznej upowszechnia się listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz informacje o wynikach naboru. Lista kandydatów oraz informacja o wynikach naboru zawierać będzie imiona i nazwiska osób które złożyły dokumenty aplikacyjne oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów K.C.

**Termin testu i rozmowy kwalifikacyjnej ustala się na dzień 11.10.2016r o godzinie 7<sup>30</sup> w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Czerwionce-Leszczynach ul. Ligonja 5 c pokój nr 12**

**Data ogłoszenia konkursu:15.09.2016r**

