



Zakład Komunalny
Gminy Zblewo
ul. Pinczyńska 40
83-210 Zblewo

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 1/2018

z dnia 08 marca 2018

**KIEROWNIK ZAKŁADU KOMUNALNEGO GMINY ZBLEWO
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO
W ZAKŁADZIE KOMUNALNYM GMINY ZBLEWO**

1. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy):

Zakład Komunalny Gminy Zblewo
83-210 Zblewo ul. Pinczyńska 40.

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

Główny Księgowy Zakładu Komunalnego Gminy Zblewo

Wymiar czasu pracy: 1 pełny etat.

Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony - 4 miesiące (dotyczy kandydatów podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym) albo na czas nieokreślony (dotyczy pozostałych kandydatów).

Miejsce wykonywania pracy: Zakład Komunalny Gminy Zblewo, ul. Pinczyńska 40, Zblewo.

3. Wymagania niezbędne:

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania:

- 1) Kandydatem na stanowisko Głównego Księgowego może być osoba, która zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U z 2017 poz.2077 z póź.zm.):
 - a) Ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
 - b) Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
 - c) Nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
 - d) Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
 - e) Spełnia jeden z poniższych warunków:
 - I. ukończyła 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,
 - II. ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - III. jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - IV. posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- 2) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego.

NIP 592-210-97-07 , Regon 220 155 086

Nr konta: BS Skórcz o/ Zblewo 73 8342 0009 4001 3877 2000 0001

tel/fax: 058 588 42 73 ; e-mail: komunalny.zblewo@wp.pl

- 3) Nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art.31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. w Dz.U. z 2017 r., poz.1311 z późn. zm.)
- 4) Posiada bardzo dobrą znajomość przepisów prawa w zakresie: rachunkowości, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz od osób fizycznych, ustawy o finansów publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o ubezpieczeniach społecznych i umiejętność ich stosowania.
- 5) Posiada wystarczającą wiedzę i umiejętności do klasyfikowania (dekretacji) zdarzeń gospodarczych oraz umiejętności do prowadzenia księgowości komputerowej .

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie zawodowe na stanowisku księgowego – minimum 3 lata w tym w jednostkach samorządowych minimum jeden rok.
- 2) Znajomość zasad księgowości przedsiębiorstw i budżetu, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych.
- 3) Ogólna znajomość zasad finansowania zakładów budżetowych w jednostkach samorządowych.
- 4) Umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia.
- 5) Cechy osobowości takie jak: odpowiedzialność, samodzielność, dokładność, sumienność, rzetelność, komunikatywność, terminowość, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, chęć doskonalenia i pogłębiania wiedzy w zakresie wykonywanego stanowiska, umiejętność korzystania z przepisów prawa.

5. Zakres wykonywania zadań na stanowisku głównego księgowego:

- 1) Prowadzenie rachunkowości Zakładu Komunalnego Gminy Zblewo zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków Zakładu Komunalnego Gminy Zblewo.
- 3) Dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Zakładu Komunalnego Gminy Zblewo.
- 4) Dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz ich dekretację.
- 5) Przygotowywanie projektów planów finansowych Zakładu Komunalnego Gminy Zblewo.
- 6) Sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej, wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów Zakładu Komunalnego Gminy Zblewo.
- 7) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych.
- 8) Przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych wraz z analizą wykorzystanych środków.
- 9) Prowadzenie nadzoru nad przechowywaniem i archiwizacją dokumentacji księgowej.
- 10) Nadzorowanie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych.
- 11) Nadzorowanie prawidłowego przebiegu przekazywania składników majątkowych, oraz zasad inwentaryzacji i likwidacji środków trwałych i wyposażenia Zakładu Komunalnego Gminy Zblewo.
- 12) Naliczenia odpisów na ZFŚS Zakładu Komunalnego Gminy Zblewo.
- 13) Prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych.
- 14) Należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów finansowo-księgowych.
- 15) Nadzorowanie ścisłości należności Zakładu Komunalnego Gminy Zblewo w tym prowadzonych postępowań sądowych i egzekucyjnych.
- 16) Współpraca z Urzędem Gminy, Urzędem Skarbowym oraz Urzędem Marszałkowskim.
- 17) Rozliczanie podatku VAT.
- 18) Rozliczanie podatku CIT.
- 19) Rozliczanie dotacji z Urzędu Gminy.
- 20) Nadzór nad pracą inkasentów.
- 21) Przekazywanie pozostałym stanowiskom pracy wytycznych w sprawie przygotowania materiałów niezbędnych do opracowania projektów planów finansowych, sprawozdań finansowych oraz kalkulacji za wodę i ścieki oraz pozostałe usługi.
- 22) Współpraca, koordynowanie zadań oraz zapewnienie przygotowania materiałów niezbędnych do opracowań projektów planów finansowych i kalkulacji za wodę i ścieki oraz pozostałe usługi.
- 23) Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Kierownika jednostki należą do kompetencji Głównego Księgowego.
- 24) Współpraca ze Skarbnikiem Gminy.

NIP 592-210-97-07 , Regon 220 155 086

Nr konta: BS Skórcz o/ Zblewo 73 8342 0009 4001 3877 2000 0001

tel/fax: 058 588 42 73 ; e-mail: komunalny.zblewo@wp.pl

6. Warunki pracy:

- 1) Stanowisko pracy usytuowane na parterze Zakładu Komunalnego Gminy Zblewo.
- 2) Praca w wymiarze 1 etatu, stanowisko wyposażone w zestaw komputerowy.
- 3) W budynku brak windy dla osób niepełnosprawnych.
- 4) Wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Zakładu Komunalnego Gminy Zblewo

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy o pracownikach samorządowych – m-cu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu lutym 2018r. w Zakładzie Komunalnym Gminy Zblewo wyniósł mniej niż 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny.
- 2) Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (t.j. Dz. U. 2017.894) z wskazaniem numeru telefonu kontaktowego.
- 4) Kserokopie dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności zawodowe (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem).
- 5) Kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem).
- 6) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem).
- 7) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na zajmowanym stanowisku.
- 8) Oświadczenie :
 - a) o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
 - b) o nie toczącym się przeciwko kandydatowi postępowaniu karnym,
 - c) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
 - d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art.23 ust.1pkt1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 922 z późn. zm.) dla celów rekrutacji.
 - e) o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe. Z zastrzeżeniem, iż w przypadku wyboru kandydata na stanowisko Głównego Księgowego przed zawarciem umowy należy dostarczyć zaświadczenie o niekaralności w w/w zakresie.

9. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Zakładu Komunalnego Gminy Zblewo; 83-210 Zblewo ul. Pinczyńska 40 osobiście w godzinach pracy Zakładu lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Głównego Księgowego” umieszczonym na kopercie.

Wymagane dokumenty należy składać do dnia **23 marca 2018 r. do godz.12⁰⁰** (decyduje data wpływu do Zakładu Komunalnego Gminy Zblewo). **Dokumenty, które zostaną złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**

10. Pozostałe informacje:

- 1) Kierownik Zakładu Komunalnego Gminy Zblewo zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.
- 2) Wszelkie informacje o naborze oraz wyniki będą umieszczone za stronie internetowej Zakładu Komunalnego Gminy Zblewo: www.zkgz.pl oraz Urzędu Gminy Zblewo – www.bip.zblewo.pl oraz na tablicy ogłoszeń Zakładu Komunalnego Gminy Zblewo.
- 3) Postępowanie składać się będzie z:
 - a) Postępowania rekrutacyjnego związanego z analizą nadesłanych dokumentów aplikacyjnych rozpocznie się ono **23 marca 2018 r. o godz.12²⁰**

- b) O dopuszczeniu do dalszego postępowania kwalifikacyjnego (rozmowy kwalifikacyjnej i ewentualnie testu) oraz miejscu i terminie jego przeprowadzenia kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie – telefonicznie.
- c) Kierownik Zakładu Komunalnego Gminy Zblewo dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzyga o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.
- d) Złożonych ofert nie odsyłamy. Można je odebrać w ciągu miesiąca od opublikowania informacji o wynikach naboru. Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane oferty. O wynikach konkursu zainteresowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie.

KIEROWNIK
Zakładu Komunalnego
Gminy Zblewo
Jan Mańsk