

**Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Pieszycach ogłasza konkurs na
stanowisko Głównego Księgowego**

I. Informacje podstawowe

1. Adres jednostki:

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Pieszycach, ul. Mickiewicza 10, 58-250 Pieszyce

2. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

Osoba ubiegająca się o stanowisko głównego księgowego musi spełniać wymogi zawarte w art. 54 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. u. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) tj:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność (dotyczy: prawomocnego skazania za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe oraz wymierzenia kary zakazy pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi za naruszenie dyscypliny finansów publicznych),
- ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3 letniej praktyki w księgowości,
- znajomość programów komputerowych, służących do rozliczeń bankowych, tzw. „bankowość elektroniczna” do prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz do sporządzania sprawozdawczości budżetowej, między innymi: FK, Win Sarcz itp.,
- znajomość regulacji prawnych odnośnie do finansów publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad rachunkowości obowiązujących w jednostkach sektora finansów publicznych, prowadzenia gospodarki finansowej zakładów budżetowych, prowadzenia egzekucji administracyjnej, prawa zamówień publicznych, Kodeksu pracy, ubezpieczeń społecznych, podatku VAT, itp..

3. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

- 1) biegła i praktyczna znajomość obsługi komputera, MS Office,
- 2) dyspozycyjność, komunikatywność, kreatywność,
- 3) samodzielność i dobra organizacja pracy,
- 4) doświadczenie w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej i księgowości w jednostkach organizacyjnych sektora finansów publicznych,
- 5) umiejętność kierowania zespołem, asertywność.

II. Zakres zadań:

1. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki dotyczących prowadzenia rachunkowości.
2. Prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki.
3. Sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych oraz innych związanych z realizacją zadań jednostki.

4. Zorganizowanie gromadzenia i przechowywania dokumentacji księgowej w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych, zaginięciem lub zniszczeniem.
5. Kierowanie pracą komórki organizacyjnej księgowości oraz nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości, wykonywanych przez poszczególne komórki organizacyjne jednostki.
6. Opracowywanie projektów planów finansowych jednostki i ich zmian.
7. Dokonywanie bieżącej analizy wykonania planów finansowych i bieżące informowanie kierownika jednostki o stopniu realizacji przychodów i kosztów oraz o prawidłowości wykorzystania środków otrzymanych w formie dotacji z budżetu JST.
8. Zapewnienie prawidłowego i terminowego ustalania i pobierania należności z tytułu przychodów zakładu budżetowego.
9. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad dokonywania wydatków publicznych.
10. Czuwanie nad prawidłowością umów zawartych przez jednostkę pod względem finansowym.
11. Zapewnienie prawidłowego i terminowego obiegu dokumentów księgowych.
12. Zapewnienie ochrony mienia będącego w posiadaniu jednostki.
13. Wykonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych jednostki.

III. Osoby zainteresowane udziałem w naborze powinny złożyć:

- 1/ list motywacyjny,
- 2/ pełny życiorys zawodowy,
- 3/ kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4/ kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy,
- 5/ oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 6/ oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji i zapoznaniu się z klauzulą informacyjną,
- 7/ oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- 1/ praca w warunkach biurowych – związana z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych.
- 2/ stanowisko objęte naborem znajduje się w pomieszczeniu na parterze budynku przy ul. Adama Mickiewicza 10 w Pieszcach.

V. Informacje dodatkowe

- 1/ Oferty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Główniej Księgowej w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Pieszcach” należy dostarczyć lub przesłać do dnia 24.04.2020 roku do Urzędu Miejskiego w Pieszcach przy ulicy Kościuszki 2.
- 2/ Oferty złożone po terminie wskazanym w ust 1 nie będą rozpatrywane.

- 3/ Na rozmowy kwalifikacyjne zostanie zaproszonych nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe.

DYREKTOR
Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
w Pieszycach
Krzysztof Galiak

