

OGŁOSZENIE nr 1/2017

**DYREKTOR ZAKŁADU USŁUG MIEJSKICH „MUNISERWIS” ZAKŁADU BUDŻETOWEGO W
PŁOCKU**

o g ł a s z a

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**w ZUM „MUNISERWIS” Z.B.
ul. PRZEMYSŁOWA 33
09-400 PŁOCK**

Wolne stanowisko urzędnicze:

Inspektor ds. księgowości

W dziale księgowości i płac.

Zakres wykonywanych zadań:

- 1) Pełnienie obowiązków kasjera zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami wewnętrznymi. profesjonalna obsługa klientów w zakresie kasowym, prowadzenie gospodarki kasowej.
- 2) Opisywanie i dokonywanie czynności kontrolnych dowodów księgowych pod względem formalno – rachunkowym.
- 3) Terminowe dokonywanie zobowiązań finansowych.
- 4) Dekretacja i księgowanie dowodów księgowych.
- 5) Współpraca z bankiem prowadzącym obsługę Zakładu.
- 6) Prowadzenie ewidencji analitycznej wyposażenia.
- 7) Rozliczanie przeprowadzanych inwentaryzacji.
- 8) Przygotowywanie danych do sporządzenia deklaracji na podatek VAT i sprawozdań finansowo-księgowych.
- 9) Przygotowywanie projektów pism, zarządzeń, analiz i innych dokumentów.

Wymagania niezbędne (formalne):

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe o kierunku ekonomia lub rachunkowość lub administracja z udokumentowanym co najmniej 2 - letnim okresem stażu w księgowości,
- 4) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- 1) biegła obsługa komputera poparta oświadczeniem kandydata lub zaświadczeniem o ukończeniu kursu,
- 2) komunikatywność, dyspozycyjność, łatwość nawiązywania kontaktów,
- 3) umiejętność planowania i organizowania pracy,

- 4) umiejętność samodzielnego, sprawnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań, zdolności analityczne,
- 5) znajomość ustaw:
- a) z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.),
 - b) z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902),
 - c) z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2014 r., poz. 849 ze zm.),
 - d) z dnia 29 sierpnia 1997 roku ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2015 r., poz. 613 ze zm.),
 - e) z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy m. in. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 07 grudnia 2010 roku w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
 - f) z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. 2013 r., poz. 330 ze zm.),
 - g) z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2016 r., poz. 2164 ze zm.),
 - h) z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r., poz. 1502 ze zm.).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZUM „Muniserwis” Z.B., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku ZUM „Muniserwis” Z.B. w Płocku, ul. Przemysłowa 33. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem, stanowisko pracy na parterze w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. List motywacyjny – własnoręcznie podpisany.
2. Życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kopie świadectw pracy oraz kwalifikacji i uprawnień zawodowych.
6. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

7. Oświadczenie kandydata o niekaralności.
 8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, innych niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do Kodeksu pracy (na kwestionariuszu osobowym).
 9. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (na kwestionariuszu osobowym).
 10. Inne oświadczenia / zaświadczenia/ kserokopie dokumentów wymagane w ogłoszeniu o naborze.
- Dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski.

Termin i miejsce składania oferty:

Oferty należy przesłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko – inspektor ds. księgowości - ogłoszenie Nr 1/2017” na adres:

ZUM „Muniserwis” Z.B.

ul. Przemysłowa 33

09-400 Płock

lub dostarczyć do Biura/sekretariatu ZUM „Muniserwis” Z.B. w nieprzekraczalnym terminie do dnia **29 marca 2017r.**

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferty, które wpłyną do ZUM „Muniserwis” Z.B. po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty zgromadzone w procesie naboru odsyłane są kandydatom, którzy nie zostali wybrani oraz kandydatom, których oferty wpłynęły po terminie.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Formularz kwestionariusza osobowego dostępny jest na stronie internetowej ZUM „Muniserwis” Z.B. www.muniserwis.pl (zakładka informacje).

.....
podpis Dyrektora ZUM „Muniserwis” Z.B.

