

Zakład Gospodarki Komunalnej w Jerzmanowej
ul. Głogowska 5
67-222 Jerzmanowa

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej w Jerzmanowej

ogłasza nabór na stanowisko specjalista do spraw organizacyjnych i księgowości

Zakładu Gospodarki Komunalnej

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku administracja
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym
5. brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko wiarygodności dokumentów, brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe
6. nieposzlakowana opinia
7. co najmniej 5- letni staż pracy
8. Wiedza ogólna: znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego:
 - a. ustawy o samorządzie gminnym,
 - b. ustawy o pracownikach samorządowych,
 - c. ustawy o ochronie danych,
 - d. Kodeks postępowania administracyjnego
 - e. ustawy o rachunkowości
9. umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość zasad księgowości,
2. umiejętność praktycznego stosowania prawa,
3. bardzo dobra organizacja pracy własnej,
4. umiejętność pracy w zespole,
5. samodzielność, zaangażowanie, zdolności analityczne,
6. komunikatywność, wysoka kultura osobista
7. gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji

III. Zakres zadań na stanowisku

- wystawianie i rozliczanie faktur w zakresie: czynszu, opłat za śmieci, ogrzewanie, opłat związanych z pochówkiem, wpłat za wykonywane usługi, rozmowy telefoniczne, zużycia energii elektrycznej na obiektach komunalnych,
- ewidencja zużycia energii elektrycznej na poszczególnych obiektach (przepompownia, hydrofornia, biuro, fontanna, mieszkania komunalne, oczyszczalnia ścieków)
- sprawdzanie ewidencji analitycznej na kontach (mieszkania komunalne, usługi i prace zlecone, wpłaty związane z cmentarzem)
- wystawianie i wysyłanie wezwań do zapłaty za mieszkania, cmentarz, pozostałe, przygotowywanie dokumentów niezapłaconych na drogę sądową, współpraca z radcą prawnym
- zawieranie umów z najemcami, sporządzanie umów na świadczone usługi
- wsparcie administracyjne księgowości i kadr
- przygotowywanie danych do sprawozdań
- ewidencja środków trwałych i pozostałych środków trwałych, WN i prawne, kwartalne naliczanie amortyzacji i rozliczanie w koszty.
- ewidencja w programie całokształtu prac związanych z zaangażowaniem wydatków – plan i wykonanie.
- prowadzenie dotacji celowych i ich rozliczanie
- prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem mienia należącego do ZGK w Jerzmanowej
- niektóre zadania z zakresu zimowego utrzymania dróg (w tym ewidencja pracy pracowników, ewidencja zakupów na zimowe utrzymanie dróg) i inne
- współpraca ZGZM w sprawie gospodarowania odpadami komunalnymi dla najemców mieszkań komunalnych i ZGK w Jerzmanowej – deklaracje oraz comiesięczne dyspozycje opłaty przygotowywane dla głównego księgowego
- współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy – zawieranie umów na prace interwencyjne i roboty publiczne
- kontrola zarządcza
- prowadzenie archiwum zakładowego

IV. Wymagane dokumenty:

Wymagane dokumenty aplikacyjne osób ubiegających się o w/w stanowisko

a) pisemne zgłoszenie do konkursu – list motywacyjny,

b) cv z opisem przebiegu pracy zawodowej kandydata,

c) kopie dokumentów potwierdzających:

- wykształcenie,
- przebieg pracy zawodowej
- umiejętności kandydata (ukończone kursy, szkolenia itp.)

d) oświadczenie kandydata:

- o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku,
- o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla niezbędnych do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Warunki pracy:

1. Miejsce pracy w budynku zakładu
2. Stanowisko: samodzielne, wyposażone w monitor.
3. Jednozmianowy system pracy w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym w pozycji siedzącej.

Informacja o warunkach zatrudnienia

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat
2. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

Zainteresowane osoby prosimy o składanie wymaganych dokumentów aplikacyjnych wraz z załącznikami osobiście w godz. od 7.15.do 15.15 w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Jerzmanowej ul. Głogowska 5, 67-222 Jerzmanowa lub za pośrednictwem poczty. Oferty winne być złożone w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko specjalista do spraw organizacyjnych i księgowości” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 kwietnia 2019 r.

INNE INFORMACJE

Aplikacje, które wpłyną do ZGK w Jerzmanowej po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.

Postępowanie naboru na wolne stanowisko przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora ZGK w Jerzmanowej

Postępowanie składać się będzie z II etapów:

I etap – wstępna ocena złożonych aplikacji – złożone oferty poddane zostaną analizie mającej na celu porównanie danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.

Kandydaci, których oferty spełniły wymogi formalne przechodzą do drugiego etapu naboru.

II etap – sprawdzenie wiedzy i umiejętności kandydatów.

Selekcja kandydatów dokonana będzie na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

O terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu naboru osoby, które spełniły wymogi formalne zostaną powiadomione indywidualnie.

Z wybranym kandydatem, umowa zostanie zawarta od 01 czerwca 2019 r. zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Jerzmanowa, 01.04.2019r.

DYREKTOR
Zakładu Gospodarki Komunalnej
w Jerzmanowej
Andrzej Bończyk