

Nowogard, dnia 04.07.2019 r.

**Zarząd Budynków Komunalnych w Nowogardzie**  
**ul. 700 Lecia 14**  
**72-200 Nowogard**

**Ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze głównego księgowego**

**Wymagania niezbędne:**

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia niezbędne wymagania, to jest:

1. 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,
2. ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
3. jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
4. posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
5. posiada dobrą znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych;
6. znajomość przepisów z zakresu księgowości budżetowej;
7. znajomość przepisów podatkowych;
8. posiada dobrą znajomość i praktykę obsługi komputera, w tym programów finansowo-księgowych;
9. ma obywatelstwo polskie;
10. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
11. nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karno-skarbowe a także nie była karana za przestępstwa popełnione umyślnie;
12. posiada nieposzlakowaną opinię;
13. dobry stan zdrowia.

**Wymagania dodatkowe:**

1. dokładność, obowiązkowość, dyspozycyjność;
2. umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja czasu pracy;
3. wysoka kultura osobista.

**Zakres zadań na stanowisku:**

1. prowadzenie pełnej księgowości – dekretowanie dowodów księgowych;
2. księgowanie syntetyczno-analityczne dochodów i wydatków;
3. ewidencjonowanie operacji zgodnie z zasadami prowadzenia rachunkowości oraz zakładowym planem kont;
4. sporządzanie sprawozdań finansowych przewidzianych ustawowo dla samorządowych zakładów budżetowych;
5. sporządzanie planu finansowego samorządowego zakładu budżetowego;
6. ustalanie wysokości zobowiązań z tytułu podatków i opłat dotyczących samorządowego zakładu budżetowego;
7. sporządzanie elektronicznych przelewów bankowych.

**Warunki pracy na danym stanowisku:**

Wymiar czasu pracy – pełny etat. Praca przy komputerze. Konieczność szybkiego reagowania, sytuacje stresowe.

**Wykaz wymaganych dokumentów:**

1. życiorys (CV);
2. list motywacyjny;
3. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
5. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy – świadectwa pracy, zaświadczenie od pracodawcy jeżeli kandydat jest w stosunku pracy lub poświadczenie o prowadzonej działalności gospodarczej zgodnej z wymogami na danym stanowisku;
6. kopie innych dokumentów o posiadanych certyfikatach, kwalifikacjach i umiejętnościach;
7. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym;
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji na kierownicze stanowisko urzędnicze głównego księgowego w Zarządzie Budynków Komunalnych w Nowogardzie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych” oraz że kandydat

został poinformowany, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne i że kandydat ma prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

10.oświadczenie o treści: „Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych”.

### **Sposób, miejsce i termin składania dokumentów:**

Kandydaci są zobowiązani do złożenia wyżej wymienionych dokumentów w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, z numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem „Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze głównego księgowego w Zarządzie Budynków Komunalnych”.

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy dostarczyć do siedziby ZBK przy ulicy 700 Lecia 14 w Nowogardzie, pokój nr 1 **do dnia 17.07.2019 r. do godz. 14<sup>00</sup>**.

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną.

Dokumenty, które wpłyną do ZBK po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Pan Karol Brzeczek nr tel. 91 39-26-268.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu postępowania oraz będą poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia testu i rozmowy kwalifikacyjnej w formie telefonicznej lub pisemnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej gminy [www.bip.nowogard.pl](http://www.bip.nowogard.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Zarządu Budynków Komunalnych w Nowogardzie przy ulicy 700 Lecia 14.

Zarząd Budynków Komunalnych zastrzega możliwość zatrudnienia wybranej osoby na czas określony a następnie na czas nieokreślony.

Kierownik ZBK  
Karol Brzeczek