

Kierownik Samorządowego Zakładu Komunalnego w Zakrzewie

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

GŁÓWNY KSIĘGOWY w zakładzie budżetowym

I. Wymagania stawiane kandydatowi na stanowisko:

1. Obywatelstwo Polskie, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (Ustawa o Finansach Publicznych art. 54 ust. 2)
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
4. Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
5. Spełnianie jednego z poniższych warunków:
 - a) 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,
 - b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - c) posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Znajomość ustaw: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, przepisów podatkowych, przepisów prawa pracy, przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) Samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, komunikatywność.
- 2) Umiejętność radzenia sobie ze stresem i działanie pod presją czasu.
- 3) Biegła znajomość obsługi komputera.
- 4) Komunikatywność, otwartość, wysoka kultura osobista.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie rachunkowości Samorządowego Zakładu Komunalnego w Zakrzewie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. sporządzanie sprawozdań finansowych i statystycznych;
3. prowadzenie rozliczeń z US;
4. przygotowanie i składanie deklaracji, zgłoszeń zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
6. opracowanie projektów przepisów wewnętrznych (w zakresie księgowości) wydawanych przez Kierownika jednostki;
7. opracowanie projektów planów finansowych;
8. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku bankowego;
9. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
10. prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków;
11. prowadzenie analityki do kont syntetycznych według zadań własnych i zadań zleconych;
12. przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
13. sporządzanie naliczeń odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, planu i sprawozdawczości funduszu, przekazywanie naliczonych odpisów oraz nadzorowanie prawidłowości potrąceń i kontrolowanie zgodności wydatków z regulaminem i przepisami prawa;
14. rozliczanie środków finansowych pozyskanych z dotacji;
15. gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;
16. prowadzenie kontroli finansowej i realizacja innych zadań wynikających z aktów prawnych regulujących zakres odpowiedzialności księgowego;
17. wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Kierownika jednostki należą do kompetencji księgowego;
18. współpraca ze Skarbnikiem Urzędu Gminy w Zakrzewie.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje wymagane na stanowisku.
4. Kserokopie świadectw pracy, dokumenty potwierdzające doświadczenie wymagane na stanowisku.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach potwierdzające posiadanie kwalifikacji wymaganych na stanowisku.
6. Oświadczenie o niekaralności.
7. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
8. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku księgowej.
9. Potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji.
10. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Kserokopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Uwaga: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych”.

Warunki pracy na stanowisku:

1. Stanowisko pracy zlokalizowane na parterze w budynku Samorządowego Zakładu Komunalnego w Zakrzewie, ul. Kujańska 3, (77-424 Zakrzewo.) Pomieszczenia w Zakładzie nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
2. Praca na stanowisku Głównego Księgowego, w większości czasu w pozycji siedzącej wymuszonej, wymagającej stałej koncentracji.
3. Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych.
4. Zadania wykonywane w siedzibie Zakładu.
5. Praca przy monitorze ekranowym w wymiarze powyżej 4 godzin.
6. Czas pracy: 1 etat

Dokumenty należy składać lub przesłać na adres: Samorządowy Zakład Komunalny w Zakrzewie, ul. Kujańska 3, 77-424 Zakrzewo., w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

"Nabór na stanowisko urzędnicze – Główny Księgowy"

w terminie do 05.08.2025r. do godz. 12:00

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Samorządowego Zakładu Komunalnego w Zakrzewie.

Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 05.08. 2025 r. o godz. 13.00 w siedzibie Zakładu.

Złożonych ofert nie odsyłamy.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych na potrzeby naboru:

1. Administratorem danych wskazanych w zgodzie na przetwarzanie danych osobowych wyrażonej poniżej jest: Samorządowy Zakład Komunalny w Zakrzewie, ul. Kujańska 3, 77 – 424 Zakrzewo, tel.: 67 263 01 60, adres e-mail: szkzakrzewo@gmail.com
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można się skontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych w Samorządowym Zakładzie Komunalnym w Zakrzewie pod następującym adresem e-mail: iodo@manthey.com.pl
3. Pani/Pana dane zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu prawidłowej realizacji procedury naboru. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożenie pisemnej prośby w Samorządowym Zakładzie Komunalnym w Zakrzewie, w godzinach pracy Zakładu. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia do udziału w procesie naboru.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/a danych osobowych dla celów naboru są przepisy Kodeksu pracy.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celu wynikającym z przepisów prawa, dane osobowe nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko podmioty upoważnione z mocy prawa.
6. Dane osobowe przetwarzane przez Samorządowy Zakład Komunalny w Zakrzewie w związku

z procesem naboru przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez właściwe przepisy prawa.

7. Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora : dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, przenoszenia swoich danych osobowych. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

8. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

9. Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

Sprawy organizacyjne

ETAPY NABORU:

I etap: wybór osób spełniających wymogi formalne. Osoby zakwalifikowane do II Etapu o dacie i godzinie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowane telefonicznie. Informacja o osobach zakwalifikowanych do II etapu zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

II etap: rozmowa kwalifikacyjna.

INFORMACJE DODATKOWE:

Informacja o wynikach naboru zostanie upubliczniona w Biuletynie Informacji Publicznej Samorządowego Zakładu Komunalnego w Zakrzewie, ul. Kujańska 3, 77-424 Zakrzewo. **www. <http://szkzakrzewo.pl>, w zakładce „Nabór na wolne stanowiska pracy” oraz umieszczona na tablicy informacyjnej Samorządowego Zakładu Komunalnego w Zakrzewie.**

Informacja o wynikach naboru zawiera imię i nazwisko kandydata oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Kierownik Samorządowego Zakładu Komunalnego w Zakrzewie zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania konkursowego bez wyboru któregośkolwiek z kandydatów na ww. stanowisko.

Zakrzewo, dnia 25.07.2025 r.