



ZAKŁAD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ

ul. Zjednoczenia 110
65-120 Zielona Góra
☎ 68 322 91 04, fax 68 322 91 84
Bank Zachodni WBK S.A.

REGON: 368268097

nr r-ku 42 1090 2532 0000 0001 3506 6510

Znak: DO. 111.7.2018

data publikacji 30.05.2018 r.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zielonej Górze

OGÚASZA NABÓR

na stanowisko urz dnicze Rewident Zakładowy (Specjalista ds. kontroli wewn trznej)

W miesi cu poprzedzaj cym dat upublicznienia ogłoszenia wska nik zatrudnienia osób niepejnosprawnych w ZGM w Zielonej Górze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i spojeycznej oraz zatrudniania osób niepejnosprawnych jest **wy szy ni 6%**

1. Wymagania zwi zane z wykonywaniem pracy na stanowisku:

1) wymagania niezbd dne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) peyna zdolno do czynno ci prawnych oraz korzystania z pejni praw publicznych,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) niekaralno za przest pstwa popejnione umy lnie cigane z oskar enia publicznego lub przest pstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko dziajalno ci instytucji pa stwowych lub samorz du terytorialnego, przeciwko wiarygodno ci dokumentów lub za przest pstwa skarbowe.
- e) znajomośc podstawowych aktów prawnych regulujących dziaalnosc jednostek sektora finansów publicznych m.in. takich jak:
Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
Ustawy -Prawo zamówień publicznych,
znajomośc przepisów Prawa pracy,
znajomośc przepisów ustawy o rachunkowości w tym przepisów szczególnych dotyczących rachunkowości zakładów budżetowych,
znajomośc obsługi komputera (MS Word ,Excel)
- f) wyksztaęcenie rednie lub wy sze,
- g) wymagany sta pracy
w przypadku wyksztaęcenia redniego **3 letni sta pracy**,
w przypadku wyksztaęcenia wy szego **2 letni sta pracy**,
- h) stan zdrowia pozwalaj cy na zatrudnienie na ww. stanowisku,

2) wymagania dodatkowe:

- a) wyksztaęcenie rednie ekonomiczne lub wy sze ekonomiczne lub prawne,
- b) do wiadzenie zawodowe w sektorze finansów,
- c) znajomo przepisów ustawy o finansach publicznych,
- d) samodzielno w pracy oraz wy asna inicjatywa,

- e) umiejtno interpretacji przepisów,
- f) komunikatywno ,
- g) zdolno ci organizacyjne i interpersonalne,
- h) rzetelno , dokładno , terminowo w pracy,

2. Zakres zada (czynno ci) wykonywanych na stanowisku Rewident Zakładowy

- przeprowadzanie kontroli dziaćalno ci Zakładu, w tym kontroli finansowych zgodnie z obowi zuj cymi przepisami prawa oraz aktami wewn trznymi obwi zuj cymi w Zakładzie,
- opracowanie procedur kontroli obwi zuj cych w Zakładzie,
- sporz dzenie planów rocznych i sprawozda rocznych dotycz cych kontroli,
- sporz dzenie protokołów, sprawozda z przeprowadzanych kontroli,
- opracowywanie ustale i wniosków pokontrolnych,
- współpraca z organami kontroli zewn trznej, w szczególno ci koordynacja i pomoc w przygotowaniu wymaganej przez kontroluj cych dokumentacji, udzielanie wyja nie , przygotowywanie projektów odpowiedzi na zalecenia pokontrolne,
- prowadzenie rejestrów kontroli wewn trznych i kontroli przeprowadzanych przez organy kontroli,
- sprawdzanie wykonania zalece pokontrolnych i informowanie o powy szym kierownika Zakładu.

Warunki pracy:

Warunki dotycz ce charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zada

- praca w pełnym wymiarze etatu,
- praca w zespole,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- czynniki uci liwe: staće obci enie statyczne zwi zane z prac siedz c , praca przy komputerze powy ej 4 godzin dziennie,
- istniej bariery architektoniczne w zakresie poruszania si po budynku . utrudniony dost p osób niepełnosprawnych poruszaj cych si na wózkach inwalidzkich.

3. Wymagane dokumenty i o wiadczenia:

- a) curriculum vitae (oryginał),
- b) kwestionariusz osobowy dost pny na stronie www.gm.zgora.pl/druki/(oryginał),
- c) kopie dokumentów potwierdzaj cych wykształcenie,
- d) kopie dokumentów potwierdzaj cych kwalifikacje zawodowe,
- e) o wiadczenie o niekaralno ci,
- f) o wiadczenie o stanie zdrowia,
- g) o wiadczenie o wyra eniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych,
- h)** w zwi zku z naborem, dla potrzeb niezb dnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustaw z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. /Dz. U. 2018.1000/
- i) udokumentowany sta pracy dla osób z wykształceniem wy szym - 2 lata., dla osób z wykształceniem rednim 3 letni sta pracy.

4. Termin i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

- a) termin faktycznego wpływu aplikacji do ZGM do: **15.06.2018 r.**
- b) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z napisem:
Nabór na stanowisko: +Rewident Zakładowy +osobiście lub listem poleconym:
- c) miejsce Zakład Gospodarki Mieszkaniowej ul. Zjednoczenia 110
65-120 Zielona Góra pok.002 KANCELARIA (parter).

5. Dodatkowe informacje:

- a) kontakt z inspektorem ds. osobowych: tel. 68 322 91 78,
- b) aplikacje, które wpłyną do ZGM po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- c)** kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzając pocztą.
- d) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w ZGM w Zielonej Górze ul. Zjednoczenia 110 przy pok. 103 I piętro, oraz na stronie internetowej Zakładu www.bip.gm.zgora.pl,
- e) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzając pocztą zostaną odesłane pocztą.

mgr Wiktor Fanajko

.....
/podpis Dyrektora Zakładu/