



## ZAKŁAD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ

ul. Zjednoczenia 110  
65-120 Zielona Góra  
☎ 68 353 67 04, fax 68 353 36 84  
Bank Zachodni WBK S.A.

REGON: 368268097

nr r-ku 42 1090 2532 0000 0001 3506 6510

Znak: DO. DO.111.04.2019 IK

data publikacji 01.08.2019 r.

### Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zielonej Górze

#### OGŁASZA NABÓR

##### na stanowisko urzędnicze: inspektor ds. ekonomicznych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZGM w Zielonej Górze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych jest **wyższy niż 6%**

#### 1. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku:

##### 1) wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych lub samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.
- e) Znajomość przepisów w zakresie rachunkowości, podatku od towarów i usług, podatku dochodowego od osób prawnych;
  - zdolności analityczne;
  - znajomość obsługi komputera oraz pakietu MS Office ( Word ,Excel );
- f) Znajomość przepisów w zakresie gospodarki odpadami,
- g) wykształcenie średnie lub wyższe ,
- h) wymagany staż pracy na wskazanym lub podobnym stanowisku
  - w przypadku wykształcenia średniego 3 letni staż pracy,
  - w przypadku wykształcenia wyższego 1 rok staż pracy,
- i) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- j) umiejętność pracy w zespole.

##### 2) wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie ekonomiczne
- b) umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- c) znajomość oprogramowania Finanse i księgowość oraz Rozrachunki
- d) komunikatywność,

## 2. Zakres zadań (czynności) wykonywanych na stanowisku :

- prowadzenie całokształtu ewidencji z tytułu sprzedaży usług
  - do celów bilansowych,
  - do celów podatki od towarów i usług VAT,
  - podatku dochodowego
- wystawianie faktur z tyt. sprzedaży usług, prowadzenie rejestru faktur;
- windykacja należności, wystawianie wezwań, not odsetkowych;
- sporządzanie comiesięcznych poleceń księgowych z tytułu prowadzonej sprzedaży usług;
- sprawdzanie sald kont w układzie analitycznych w systemie FK;
- prowadzenie całości spraw związanych z dochodzeniem zaległych należności łącznie ze skierowaniem spraw do Radców prawnych celem skierowania do sądu ;
- sporządzanie kwartalnych sprawozdań o stanie należności finansowych ( Rb-N).
- planowanie i analiza tras kierowców;
- przyjmowanie zleceń transportowych;
- monitorowanie wykorzystania czasu pracy kierowców.

### Warunki pracy:

#### Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

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

#### Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- czynniki uciążliwe: stałe obciążenie statyczne związane z pracą siedzącą, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku – utrudniony dostęp osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

## 3. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) curriculum vitae (oryginał),
- b) kwestionariusz osobowy dostępny na stronie [www.gm.zgora.pl/druki/](http://www.gm.zgora.pl/druki/)(oryginał),
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- e) oświadczenie o niekaralności,
- f) oświadczenie o stanie zdrowia,
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018r. roku o ochronie danych osobowych /Dz. U. poz. 1000/ i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- h) udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem wyższym - 1 rok,, dla osób z wykształceniem średnim 3 letni staż pracy.

## 4. Termin i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

- a) termin faktycznego wpływu aplikacji do ZGM do: **16.08.2019 r. do godz. 14:45**
- b) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z napisem:

„Nabór na stanowisko: „ **Inspektor ds. ekonomicznych** ” 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. 68 353 36 78, 68 353 36 78,
- b) dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do ZGM po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone komisyjnie ,
- c) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego telefonicznie oraz listownie za pośrednictwem poczty na wskazany przez kandydata adres do korespondencji ( podstawa prawna art. 22<sup>1</sup>Kp.)
- 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](http://www.bip.gm.zgora.pl).,
- e) dokumenty aplikacyjne kandydatów, ubiegających się o w/w stanowisko, które w wyniku rekrutacji nie zostały wybrane przez okres 30 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru będą do odbioru osobistego w ZGM w Zielonej Górze pok.103 po tym okresie dokumenty zostaną zniszczone komisyjnie.

mgr Rafał Bukowski

.....  
/podpis Dyrektora Zakładu/