

OGÓSNZENIE O NABORZE NA STANOWISKO KSI GOWEGO UMOWA NA ZAST PSTWO

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Zielonej Górze poszukuje osób zainteresowanych podjciem pracy na umow o prac na zast pstwo na okres usprawiedliwionej nieobecno ci pracownika na stanowisko **ksi gowy**.

Zatrudnienie pracownika w ramach umowy na zast pstwo nie podlega procedurze naboru na stanowisko urz dnicze.

Wymagania obowi zkowe :

1. Znajomo przepisów w zakresie rachunkowo ci, podatku od towarów i usług, podatku dochodowego od osób prawnych;
2. Praktyczna znajomo obsługi komputera oraz pakietu MS Office (word,exel);
3. Zdolno ci analityczne;
4. Wykształcenie rednie lub wy sze ekonomiczne;
5. Sta pracy:
 - przy wykształceniu rednim 4 lata,
 - przy wykształceniu wy szym 2 lata
6. Umiej tno pracy w zespole,

Wymagania dodatkowe :

1. Umiej tno obsługi urz dze biurowych;
2. Znajomo oprogramowania PC Biznes PRO Presti (moduły Finanse i ksi gowo oraz Rozrachunki);
3. Komunikatywno .

Zakres wykonywanych czynno ci:

1. Prowadzenie rejestru wpływów dokumentów ksi gowych;
2. Sprawdzanie dokumentów ksi gowych;
3. Prowadzenie ewidencji zakupu materiałów i usług;
4. Prowadzenie rozlicze z kontrahentami;
5. Prowadzenie ewidencji majtku trwałego.

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 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/ (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 - 2 lata,
z wykształceniem średnim 4 lata.

4. Termin i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

- a) termin faktycznego wpływu aplikacji do ZGM do: **11.10.2019r. r. do godz. 14:45**
- b) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z napisem:
„Oferta pracy na stanowisko: **sKsi gowy** +osobicie 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 rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub listownie za pośrednictwem poczty na wskazany przez kandydata adres do kontaktu (podstawa prawna art. 22¹Kp.)
- d) Wybrany kandydat zostanie poinformowany telefonicznie lub listownie na wskazany przez kandydata adres do kontaktu.

- e) dokumenty aplikacyjne kandydatów, ubiegających się o w/w stanowisko, które w wyniku rekrutacji nie zostały wybrane przez okres 30 dni od dnia poinformowania kandydatów o wynikach rekrutacji bądź do odbioru osobistego w ZGM w Zielonej Górze pok.103 po tym okresie dokumenty zostaną zniszczone komisyjnie.

Dyrektor

Rafał Bukowski