



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. 111.1..2018

data publikacji 05.01.2018 r.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zielonej Górze

OGÚASZA NABÓR

na stanowisko urz dnicze Z-ca Kierownika Dziaú Finansowo-Ksi gowego

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

1. Wymagania zwi zane z wykonywaniem pracy na stanowisku:

1) wymagania niezbd ne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) peñna zdolno do czynno ci prawnych oraz korzystania z peñni praw publicznych,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) niekaralno za przest pstwa popeñnione umy lnie cigane z oskar enia publicznego lub przest pstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko dziaýalno ci instytucji pa stwowych lub samorz du terytorialnego, przeciwko wiarygodno ci dokumentów lub za przest pstwa skarbowe.
- e) Wyksztaýcenie wy sze ekonomiczne speñniaj ce jeden z powy szych warunków:
 - uko czone ekonomiczne jednolite studia magisterskie,
 - uko czone ekonomiczne wy sze studia zawodowe,
 - uko czone uzupeñniaj ce ekonomiczne studia magisterskie,
 - uko czone ekonomiczne studia podyplomowe.
- f) 4 letni sta pracy w tym co najmniej 3 . letnia praktyka w ksi gowo ci lub co najmniej 3 letni sta w dziaýalno ci gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na to stanowisko.,
- g) stan zdrowia pozwalaj cy na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- h) znajomo obowi zuj cych przepisów poni szych ustaw oraz aktów wykonawczych do wymienionych ustaw :
 - ustawy z 27 sierpnia 2009r.o finansach publicznych,
 - ustawy z 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialno ci za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - ustawy z 29 wrze nia 1994r. o rachunkowo ci,
 - ustawy z 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usýug,
 - ustawy z 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych,
 - ustawy z 12 czerwca 2003r.o terminach zapýaty w transakcjach handlowych,

- ustawy z 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa,
 - ustawy z 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy,
 - ustawy z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- i) praktyczna umiejętność obsługi komputera w środowisku WINDOWS (pakiet MsOffice, Excel) obsługa poczty elektronicznej.

2) wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność kierowania zespołem,
- b) komunikatywność,
- c) umiejętność interpretacji przepisów,
- d) samodzielność w pracy oraz własna inicjatywa,
- e) zdolności organizacyjne i interpersonalne,
- f) rzetelność, dokładność, terminowość w pracy,
- g) praktyczna znajomość programu finansowo-księgowego **PCBIZNES PRO PRESTI**,

2. Zakres zadań (czynności) wykonywanych na stanowisku Zastępcy Kierownika Działu Finansowo- Księgowego:

- a) organizacja pracy Działu Finansowo-Księgowego,
- b) bieżące i prawidłowe prowadzenie ewidencji księgowej Zakładu zgodnie z przepisami, obowiązującymi dla samorządowych zakładów budżetowych,
- c) nadzór nad uzgadnianiem kont syntetycznych z analityk,
- d) prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań finansowej i budżetowej oraz w zakresie operacji finansowych dokonywanych w zakładzie zgodnie z ewidencją księgową,
- e) nadzór nad ewidencjonowaniem otrzymywanych przez Dział dowodów księgowych oraz nad ich obiegiem,
- f) organizowanie i nadzór inwentaryzacji majątku Zakładu oraz nadzór nad rozliczaniem różnic inwentaryzacyjnych,
- g) nadzór nad gospodarką kasową Zakładu,
- h) nadzór nad terminową i prawidłową windykacją należności ewidencjonowanych przez Dział,
- i) nadzór nad terminowym regulowaniem zobowiązań Zakładu,
- j) prawidłowe i terminowe sporządzanie deklaracji podatkowych do podatku dochodowego od osób prawnych i cyfrowych deklaracji podatku od towarów i usług,
- k) nadzór nad terminowym przekazywaniem sprawozdań i deklaracji jw.,
- l) uaktualnianie instrukcji obowiązujących w Zakładzie w zakresie gospodarki finansowo-księgowej Zakładu,
- m) nadzór nad właściwym przechowywaniem i archiwizowaniem dokumentów w Dziale.
- n) zastępowanie Kierownika Działu Finansowo-Księgowego w czasie jego nieobecności.

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 pow. 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
- h) w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych /Dz. U. 2014.1182/.**
- i) udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem wyższym - 4 lata,

4. Termin i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

- a) termin faktycznego wpływu aplikacji do ZGM do: **19.01. 2018 r.**
- b) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z napisem:
Nabór na stanowisko: Zastępca Kierownika Działu Finansowo-Księgowego +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 telefonicznie lub e-mailowo poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,**
- 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 sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

mgr Wiktor Fanajło

.....
/podpis Dyrektora Zakładu