



## ZAKŁAD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ

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

REGON: 368268097

nr r-ku 46102054020000040204013769

Znak: DO. 111.06.2019

data publikacji 03.09.2019 r.

### Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zielonej Górze

#### OGŁASZA NABÓR

#### na stanowisko urz. dn. Główny ksi. gowy

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskazywać 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, wysoka kultura osobista,
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie związane z oskarżeniem publicznego lub przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych lub samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.
- e) wykształcenie . spełnienie przez kandydata jednego z warunków:
  - jednolite ekonomiczne studia magisterskie,
  - ekonomiczne wyższe studia zawodowe,
  - uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie,
  - ekonomiczne studia podyplomowe.
  - ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna,
  - wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - posiadany certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- f) wymagany staż pracy w księgowości:
  - w przypadku wykształcenia średniego 6 letni staż pracy,
  - w przypadku wykształcenia wyższego 3 letni staż pracy,
- g) dobra znajomość przepisów ustaw w zakresie
  - finansów publicznych,
  - odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - rachunkowości,

- podatku od towarów i usług oraz aktów wykonawczych do ustawy , podatku dochodowego od osób prawnych, terminach w transakcjach handlowych.
  - Ordynacji podatkowej
  - Kodeksu karno-skarbowego,
  - Prawo zamówie publiczny oraz innych przepisów z zakresu prawa samorz dowego m.in. ustawy o pracownikach samorz dowych ,
  - Przepisów dotycz cych sprawozdawczo ci bud etowej,
  - znajomo przepisów dotycz cych nalicze wynagrodze .
- h) praktyczna znajomo obsługi komputera w obszarze WINDOWS, obsługa poczty elektronicznej,
- i) stan zdrowia pozwalaj cy na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- j) umiej tno pracy w zespole.

## **2) wymagania dodatkowe:**

- a) umiej tno kierowania zespołem oraz organizowania pracy w zakresie gospodarki finansowej Zakładu,
- b) umiej tno podejmowania samodzielnych decyzji,
- c) umiej tno interpretacji przepisów,
- d) odpowiedzialno , rzetelno , dokładno , terminowo ,
- e) dyspozycyjno ,
- f) znajomo oprogramowania PC Biznes PRO Presti ( moduły Finanse i ksi gowo oraz Rozrachunki);
- g) komunikatywno ,
- h) do wiadzenie zawodowe w ksi gowo ci bud etowej.

## **2.Zakres zada (czynno ci) wykonywanych na stanowisku :**

- prowadzenie i koordynowanie całości zagadnie ekonomiczno-finansowych Zakładu w tym organizacja oraz prowadzenie rachunkowo ci Zakładu,
- wykonywanie dyspozycji rodkami pieni nymi,
- dokonywanie wst pnej kontroli,
  - zgodnie ci operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z planem finansowym,
  - kompletno ci i rzetelno ci dokumentów dotycz cych operacji gospodarczych i finansowych,
- nadzór i koordynacja prac zwi zanych z przygotowaniem planów finansowych dla Zakładu,
- nadzór nad rozliczeniami podatkowymi oraz rozliczeniami z innych tytułów publiczno-prawnych przez Zakład,
- przestrzeganie dyscypliny finansowej oraz zasad prawidłowej i oszcz dnej gospodarki finansowej Zakładu, w tym zapewnienie nale ytej ochrony majątku Zakładu,
- zapewnienie pod wzgl dem finansowym prawidłowo ci udzielanych zamówie publicznych,
- współpraca ze Skarbnikiem Miasta Zielona Góra oraz innymi podmiotami instytucjami w ramach powierzonych zada i kompetencji,
- opracowywanie projektów przepisów wewn trznych w zakresie gospodarki finansowej Zakładu,

- wykonywanie innych niż wymienione wyżej zadania, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych przez kierownika jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.

## 2. 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 - 3 lata,
  - średnim - 6 lat..

## 4. Termin i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

- a) termin faktycznego wpływu aplikacji do ZGM do: **20.09.2019 r. do godz. 14:45**
- b) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z napisem: „Nabór na stanowisko: s **Główny księgowy** +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 68,
- 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),

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.

.....  
/podpis Dyrektora Zakładu/