



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.111.03.2019 IK

data publikacji 08.07.2019 r.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zielonej Górze

OGŁOSZENIE NABÓR

na stanowisko urz dnicze: inspektor ds. ekonomicznych

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) Znajomo przepisów w zakresie rachunkowo ci, podatku od towarów i usjyg, podatku dochodowego od osób prawnych;
 - zdolno ci analityczne;
 - znajomośc obsługi komputera oraz pakietu MS Office (Word ,Excel);
- f) Znajomo przepisów w zakresie gospodarki odpadami,
- g) wyksztaçenie rednie ekonomiczne lub wy sze ekonomiczne,
- h) wymagany sta pracy na wskazanym lub podobnym stanowisku w przypadku wyksztaçenia redniego 3 letni sta pracy, w przypadku wyksztaçenia wy szego 1 rok sta pracy,
- i) stan zdrowia pozwalaj cy na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- j) umiej tno pracy w zespole.

2) wymagania dodatkowe:

- a) umiej tno obsjugi urz dze biurowych
- b) znajomo oprogramowania Finanse i ksi gowo oraz Rozrachunki
- c) komunikatywno .

2. Zakres zadań (czynności) wykonywanych na stanowisku :

- prowadzenie całości ewidencji z tytułu sprzedaży usług
 - do celów bilansowych,
 - do celów podatku od towarów i usług VAT,
 - podatku dochodowego
- wystawianie faktur z tytułu 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 i czynnie 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/ (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 rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (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: **22.07.2019 r. do godz. 14:45**
- b) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z napisem:
Nabór na stanowisko: s**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 sprawdzając go telefonicznie oraz listownie za pośrednictwem poczty na wskazany przez kandydata adres do korespondencji (podstawa prawna art. 22¹Kp.)
- 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, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzając go zostaną zniszczone komisyjnie.

mgr Rafał Bukowski

.....
/podpis Dyrektora Zakładu/