



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. 111.4..2018

data publikacji 20.03.2018 r.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zielonej Górze

OGŁASZA NABÓR

na stanowisko urz dnicze Rewident Zakładowy

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) pejna zdolno do czynno ci prawnych oraz korzystania z pejni praw publicznych,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) niekaralno za przest pstwa popejzione 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) doświadczenie zawodowe w sektorze finansów publicznych znajomość podstawowych aktów prawnych regulujących dziaalnosc jednostek sektora finansów publicznych m.in. takich jak:
Ustawy o finansach publicznych,
Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
Ustawy -Prawo zamówień publicznych,
znajomość przepisów Prawa pracy,
znajomość przepisów ustawy o rachunkowosci w tym przepisów szczególnych dotyczących rachunkowosci zakładów budżetowych,
znajomość zasad rachunkowosci oraz sprawozdawczosci budżetowej i finansowej
znajomość obsługi komputera (MS Word ,Excel),
- f) wykształcenie rednie ekonomiczne lub wy sze ekonomiczne lub prawnicze,
- g) wymagany sta pracy na podobnym stanowisku
w przypadku wykształcenia redniego 5 letni sta pracy,
w przypadku wykształcenia wy szego 4 letni sta pracy,
- h) stan zdrowia pozwalaj cy na zatrudnienie na ww. stanowisku.

2) wymagania dodatkowe:

- a) komunikatywno ,
- b) umiej tno interpretacji przepisów,
- c) samodzielno w pracy oraz wy asna inicjatywa,

- d) zdolno ci organizacyjne i interpersonalne,
- e) rzetelno , dokyadno , terminowo w pracy.

2. Zakres zada (czynno ci) wykonywanych na stanowisku Rewident Zakladowy

- przeprowadzanie kontroli dziajalno ci Zakladu, w tym kontroli finansowych zgodnie z obowi zuj cymi przepisami prawa oraz aktami wewn trznymi obowi zuj cymi w Zakladzie,
- opracowanie procedur kontroli obowi zuj cych w Zakladzie,
- sporz dzanie planow rocznych i sprawozda rocznych dotycz cych kontroli,
- sporz dzanie protokolyow, sprawozda z przeprowadzanych kontroli,
- opracowywanie ustale i wnioskow pokontrolnych,
- wspolpraca z organami kontroli zewn trznej, w szczegolno ci koordynacja i pomoc w przygotowaniu wymaganej przez kontroluj cych dokumentacji, udzielanie wyja nie , przygotowywanie projektow odpowiedzi na zalecenia pokontrolne,
- prowadzenie rejestrów kontroli wewn trznych i kontroli przeprowadzanych przez organy kontroli,
- sprawdzanie wykonania zalece pokontrolnych i informowanie o powy szym kierownika Zakladu.

Warunki pracy:

Warunki dotycz ce charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zada

- praca w peynym wymiarze etatu,
- praca w zespole,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- czynniki uci liwe: staje obci enie statyczne zwi zane z prac siedz c , praca przy komputerze powy ej 4 godzin dziennie,
- istniej bariery architektoniczne w zakresie poruszania si po budynku . utrudniony dost p osob niepeynospawnych poruszaj cych si na wozkach inwalidzkich.

3. Wymagane dokumenty i o wiadczenia:

- a) curriculum vitae (oryginał),
- b) kwestionariusz osobowy dost pny na stronie www.gm.zgora.pl/druki/(oryginał),
- c) kopie dokumentów potwierdzaj cych wyksztazenie,
- d) kopie dokumentów potwierdzaj cych kwalifikacje zawodowe,
- e) o wiadczenie o niekaralno ci,
- f) o wiadczenie o stanie zdrowia,
- g)** o wiadczenie o wyra eniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach skladanych w zwi zku z naborem, dla potrzeb niezbdnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustaw z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych /Dz. U. 2014.1182/,
- h) udokumentowany sta pracy dla osob z wyksztazeniem wy szym - 4 lata,, dla osob z wyksztazeniem rednim 5 letni sta pracy.

4. Termin i sposob skladania dokumentow aplikacyjnych:

- a) termin faktycznego wpzywu aplikacji do ZGM do: **04.04.2018 r.**

- b) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z napisem:
Nabór na stanowisko: +Rewident Zakładowy +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. 68 322 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 sprawdzaj tego,**
- 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 sprawdzaj tego zostaną odesłane pocztą .

mgr Wiktor Fanajło

.....
/podpis Dyrektora Zakładu/