

**Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Drzycimiu  
ogłasza nabór na stanowisko Księgowego**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Zakład Gospodarki Komunalnej  
ul. Dworcowa 18, 86 – 140 Drzycim  
tel. 52-3317057

**2. Określenie stanowiska urzędniczego:**

Księgowy/Księgowa  
wymiar czasu pracy: ½ etatu  
rodzaj umowy : umowa o pracę  
Przewidywany termin zatrudnienia: 3.02.2019 r.

**3. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie średnie;
- minimum 2 letni staż pracy jako księgowy/a w księgowości budżetowej w ostatnich 5 latach;
- obywatelstwo polskie;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
- nieposzlakowana opinia.

**4. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość ustawy o finansach publicznych i rachunkowości, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz przepisów wykonawczych do ustaw,
- biegła znajomość zasad księgowości budżetowej jednostek samorządowych i klasyfikacji budżetowej;
- znajomość przepisów prawa pracy, szczególnie ustawy o pracownikach samorządowych i kodeksu pracy;
- znajomość przepisów z zakresu prawa samorządowego, ochrony danych osobowych, KPA, instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej;
- biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- dodatkowym atutem będzie biegła znajomość oprogramowania firmy U.I. INFO-SYSTEM Sp. J.;
- znajomość ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków;
- komunikatywność, uczciwość, systematyczność, rzetelność, dobra organizacja pracy.

**5. Zakres wykonywanych prac:**

- prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- dekretowanie i księgowanie dowodów księgowych;
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym;
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- sporządzanie różnego rodzaju sprawozdań (Gmina Drzycim, Urząd Skarbowy, GUS) i analiz;
- Wystawianie faktur i not w ramach bieżącej działalności;
- prowadzenie kadr wraz z naliczaniem wynagrodzeń, urlopów, świadczeń pracowniczych; umów;
- prowadzenie umów na pobór wody i odbiór ścieków, wynajem lokali komunalnych;
- przesył danych do i z terminala mobilnego, współpraca z inkasentami;
- rozliczanie osób odpracowujących kary;
- przygotowywanie dokumentacji celem egzekucji należności;
- obliczanie wysokości opłaty za korzystanie ze środowiska;

- wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

#### **6. Informacja o warunkach pracy:**

- miejsce pracy: Zakład Gospodarki Komunalnej, ul. Dworcowa 18, 86 – 140 Drzycim;
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- stanowisko znajduje się na wysokim parterze.

#### **7. Informacja i wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest poniżej 6%.

#### **8. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny;
- życiorys (CV);
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – jeżeli kandydat/ka jest osobą niepełnosprawną;
- oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych.

Wymóg konieczny: wszystkie składane dokumenty muszą być podpisane osobiście przez kandydata/kę.

Kopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być potwierdzone przez kandydata/kę „za zgodność z oryginałem”.

#### **9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Miejsce składania:

Zakład Gospodarki Komunalnej, ul. Dworcowa 18, 86 – 140 Drzycim;

Dokumenty należy złożyć osobiście w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej w godzinach pracy tj.: od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> od poniedziałku do piątku lub pocztą na adres Zakład Gospodarki Komunalnej, ul. Dworcowa 18, 86 – 140 Drzycim – decyduje data wpływu.

Na kopercie należy zaznaczyć: „Nabór na stanowisko Księgowego”.

Oferty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Termin: Do dnia 22.01.2020 r.

#### **10. Informacje dodatkowe:**

Niniejsze ogłoszenie zostało opublikowane na stronie: [www.bip.drzycim.pl](http://www.bip.drzycim.pl) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń Zakładu Gospodarki Komunalnej, ul. Dworcowa 18, 86 – 140 Drzycim.

Informacja o wyborze osoby na stanowisko Księgowego/Księgowej zostanie opublikowana na stronie: [www.bip.drzycim.pl](http://www.bip.drzycim.pl) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń Zakładu Gospodarki Komunalnej, ul. Dworcowa 18, 86 – 140 Drzycim.

#### **11. Informacja o ochronie danych osobowych:**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informuję Panią/Pana, że:

- Administratorem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:  
**Zakład Gospodarki Komunalnej**  
**ul. Dworcowa 18**

### **86-140 Drzycim**

- Dane osobowe przetwarzane są w celu  
Celem przetwarzania danych jest przeprowadzenie procesu rekrutacji na stanowisko księgowego/księgowej zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych tj. z dnia 14 czerwca 2019 r. poz. 1282.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne celem przeprowadzenia procesu rekrutacji.

Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny przewidziany dla realizacji procesu rekrutacji.

Posiada Pani/Pan prawo do:


Żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;

- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
- prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- wniesienie skargi do Urzędu Ochrony Danych;
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych, w rozumieniu RODO
- Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do profilowania ani podejmowania zautomatyzowanych decyzji.

**Inspektorem Ochrony Danych w zakładzie jest:**

**Karolina Daroń-Gorczyca**

[daron@drzycim.pl](mailto:daron@drzycim.pl)

KIEROWNIK  
  
mgr inż. Józef Szeligowski