Kroczyce 22.12.2023 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STAWISKO URZĘDNICZE GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO KOMUNALNEGO ZAKŁADU BUDŻETOWEGO W KROCZYCACH

Kierownik Komunalnego Zakładu Budżetowego w Kroczycach ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Główny Księgowy Komunalnego Zakładu Budżetowego w Kroczycach w wymiarze 1/2 etatu.

Liczba kandydatów do wyłonienia: 1

I. Opis wolnego stanowiska będącego przedmiotem naboru:

1. Stanowisko urzędnicze: Główny Księgowy Komunalnego Zakładu Budżetowego w Kroczycach, ul. Batalionów Chłopskich 25, zwanego w dalszej części Zakładem.
2. Wymiar czasu pracy : ½ etatu.
3. Zakres wykonywanych zadań na w/w stanowisku obejmuje w szczególności:
   a) prowadzenie rachunkowości jednostki,
   b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
   c) dokonywanie wstępnej kontroli:
      - zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
      - kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
   d) nadzór nad właściwym przebiegiem operacji gospodarczych,
   e) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych w zakresie rachunkowości,
   f) zorganizowanie obiegu i kontroli dowodów księgowych,
   g) dokonywanie kontroli prawidłowości umów zawieranych przez zakład względem formalno- rachunkowym,
   h) udział w inwentaryzacji, szczególnie w rozliczeniu jej wyników,
   i) koordynowanie procesu planowania budżetu,
   j) prowadzenie analizy wykonywania planu finansowego, zaangażowanie wydatków oraz sporządzanie innych analiz na potrzeby wewnętrznej informacji ekonomicznej jednostki,
   k) bieżące i rzetelne sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych,
   l) prawidłowe i terminowe dochodzenie roszczeń oraz terminowe ściąganie prawomocnie zasądzonych należności,
   m) nadzór nad przestrzeganiem zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
   n) naliczanie wynagrodzeń pracowniczych oraz prowadzenie stosownej dokumentacji.
4. Warunki na stanowisku pracy:
   a) ½ etatu czasu pracy,
   b) pierwsza umowa o pracę zawierana na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, po tym okresie możliwe zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony,
   c) stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy,
   d) miejsce pracy znajduje się w budynku jednokondygnacyjnym.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie , w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Przewidywany termin zatrudnienia – 1 luty 2024 rok

II. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem (konieczne do podjęcia pracy)**:**

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni praw publicznych.
3. Spełnienie przez osobę ubiegającą się jednego z poniższych warunków:
   a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3 letnią praktykę w księgowości,
   b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6 letnią praktykę w księgowości,
   c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
   d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
4. Znajomość przepisów i ustaw:
   - o samorządzie gminnym,
   - o finansach publicznych,
   - o rachunkowości,
   - o podatku od towarów i usług,
   - o zbiorowym zapatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
   - ustawa o pracownikach samorządowych,
   - Kodeks pracy,
   - Prawo Zamówień Publicznych,
   - Kodeks postępowania administracyjnego.
5. Brak skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
6. Biegła znajomość komputera w tym programów pakietu Office, programów finansowo-księgowych.

III. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem (pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań):

1. Samodzielność, dobra organizacja pracy i nastawienie na realizację celów.
2. Odporność na stres.
3. Umiejętność pracy pod presją czasu.
4. Sumienność, odpowiedzialność, rzetelność.

IV. Dokumenty niezbędne:

1. List motywacyjny.
2. Curriculum vitae (życiorys)
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, załącznik nr 1.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenie oraz kwalifikacje.
5. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (kopie świadectwa pracy, bądź zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie, w przypadku trwania stosunku pracy – zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia u danego pracodawcy).
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, załącznik nr 2.
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, załącznik nr 3.
8. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, załącznik nr 4.
9. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o jakim mowa w art. 13 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

List motywacyjny, curriculum vitae (życiorys), kwestionariusz osobowy i oświadczenia – powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

V. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i adnotacją: „ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Główny Księgowy Komunalnego Zakładu Budżetowego w Kroczycach” w Komunalnym Zakładzie Budżetowym w Kroczycach, ul. Batalionów Chłopskich 25, 42-425 Kroczyce w godzinach od 7:00 do 15:00 lub przesłać pocztą na adres : Komunalny Zakład Budżetowy w Kroczycach, ul. Batalionów Chłopskich 25, 42-425 Kroczyce. Oferty należy złożyć w nieprzekraczanym terminie do dnia 5 stycznia 2024 r. O terminie złożenia decyduje data wpływu do Komunalnego Zakładu Budżetowego w Kroczycach. W przypadku przesyłania dokumentów pocztą za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do Komunalnego Zakładu Budżetowego. Aplikacje, które wpłyną do Komunalnego Zakładu Budżetowego w Kroczycach po terminie, nie będą rozpatrywane.

VI. Informacje dodatkowe

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zaproszeni do dalszego postępowania konkursowego tj. na rozmowę kwalifikacyjną.
Lista osób spełniających wymogi formalne oraz informacja dotyczącą terminu rozmowy kwalifikacyjnej zostaną zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Komunalnego Zakładu Budżetowego w Kroczycach pod adresem https://www.e-bip.org.pl/komzaklbudzkroczyce/ oraz na tablicy ogłoszeń KZB.
Informacja i wynikach naboru będzie zamieszczona w BIP Komunalnego Zakładu Budżetowego w Kroczycach oraz na tablicy ogłoszeń KZB.

Elżbieta Bednarz

Kierownik Komunalnego Zakładu Budżetowego

Załącznik nr 1
do Regulaminu na wolne stanowisko urzędnicze KZB Kroczyce

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA KANDYDATA/ KANDYDATKI UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko…..

2. Data urodzenia ……

3. Dane kontaktowe (numer telefonu, adres e-mail lub adres do korespondencji)

.....
……..

4. Wykształcenie (jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) ……
.....……..
……..……
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) ……..……
……

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) ……..
.....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, ukończone kursy, szkolenia,……...
……..……
……..……..

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

..... ……..……...……
(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik nr 2
do Regulaminu na wolne stanowisko urzędnicze KZB Kroczyce

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530).
Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., wiem że:

1) administratorem danych osobowych jest Komunalny Zakład Budżetowy w Kroczycach,
2) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych – e-mail: kwieclawska_kzb@kroczyce.pl ,
3) dane osobowe są przetwarzane w związku ze złożoną ofertą dotyczącą naboru na wolne stanowisko pracy − podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych jest ustawa Kodeksu pracy (t. j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1465),
4) dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym na mocy przepisów prawa,
5) dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
6) osoba przekazująca swoje dane ma prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
7) osoba przekazująca swoje dane ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych osobowych,
8) osoba przekazująca swoje dane ma prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
9) podanie powyższych danych jest wymogiem ustawowym, brak lub podanie niepełnych danych może być podstawą do odrzucenia oferty,
10) Komunalny Zakład Budżetowy w Kroczycach nie przewiduje wykorzystania danych w celach innych niż w związku z naborem lub zatrudnieniem,
11) podane dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

……..….
Miejscowość, data, czytelny podpis

Załącznik nr 3
do Regulaminu na wolne stanowisko urzędnicze KZB Kroczyce

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

Niniejsze oświadczenie składam pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego - „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8" .

……..……..…..

Miejscowość, data, czytelny podpis

Załącznik nr 4
do Regulaminu na wolne stanowisko urzędnicze KZB Kroczyce

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Niniejsze oświadczenie składam pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego - „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8" .

……..……..…..

Miejscowość, data, czytelny podpis