

Biuletyn Informacji Publicznej Gmina Koronowo

Adres artykułu: <http://sbip66.lo.pl/arttykul/298-1752-nabor-na-stanowisko-glownego-ksiegowego-w-zakladzie-gospodarki-komunalnej-i-mieszkaniaowej-w-koronowie-nabor-nr-iii>

Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniaowej w Koronowie nabór nr.III

**ZGKiM w Koronowie ogłasza nabór na wolne stanowisko :
Główny Księgowy 1 etat**

Wymagania niezbędne :

- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
- osoba nie była skazana za przestępstwo: gospodarcze, karno-skarbowe
- dobra komunikatywność i dyspozycyjność
- zdyscyplinowanie pracowitość

Wymagania kwalifikacyjne :

- Głównym Księgowym może być osoba, która spełnia jeden z poniższych warunków:
- ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3 - letnią praktykę w księgowości
 - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6 letnią praktykę w księgowości
 - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów

Wymagania dodatkowe :

- znajomość przepisów z zakresu rachunkowości budżetowej
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- umiejętność sporządzania sprawozdań budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami
- dobra znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego
- biegła znajomość obsługi komputera

- odporność na stres i umiejętność pracy w kolektywie
- samodzielność, umiejętności analityczne

Zakres obowiązków na stanowisku :

- prowadzenie rachunkowości jednostki
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych oraz - kompetentności i rzetelności dokumentów dotyczących tych operacji
- przygotowywanie projektów planów finansowych
- prowadzenie rachunkowości , w tym ksiąg rachunkowych
- kontrola dokumentów pod względem formalno-rachunkowym
- sporządzanie przelewów bankowych
- prowadzenie rozliczeń inwentaryzacji składników majątku zakładu
- sporządzanie wymaganych sprawozdań finansowo-księgowych
- sporządzanie bilansów
- prowadzenie bieżącej kontroli i statystyki finansowo-księgowej
- prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych
- wykonywanie innych niewymienionych wyżej zadań związanych z zajmowanym stanowiskiem

Wymagane dokumenty :

- list motywacyjny
- kserokopie świadectw pracy poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem
- zaświadczenie potwierdzające aktualne zatrudnienie, jeżeli stosunek pracy trwa nadal
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem
- napisane pod odpowiedzialnością karną oświadczenie, że osoba nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie
- napisane pod odpowiedzialnością karną oświadczenie, że osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwa:
 - a/przeciw mieniu
 - b/ przeciw obrotowi gospodarczemu
 - c/przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwo karne skarbowe
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2002 r Nr 101 poz. 926 ze zm.)

Termin i sposób składania dokumentów

Dokumenty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Gł. Księgowego „ należy składać osobiście w siedzibie zakładu Koronowo Al.Wolności 4 pokój Nr. 9 lub pocztą na adres Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej 86-010 Koronowo Al. Wolności 4 w terminie do dnia 26stycznia 2009 r do godz. 15:00

Informacje dodatkowe

Telefon kontaktowy (052) 38 22 562 lub (052) 38 22 216

Osoba wyznaczona do kontaktu Mariola Gajewska

-Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do drugiego etapu, zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Miasta oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie zakładu.

-Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu naboru zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej .

-Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie zakładu

DYREKTOR ZAKŁADU
inż. Ryszard Chrzanowski

Metryczka

Wytworzył:	Mariola Gajewska
Data wytworzenia:	12.01.2009
Opublikował w BIP:	Mariola Gajewska
Data opublikowania:	12.01.2009 13:06
Liczba wyświetleń:	4