

## Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze: Główny Księgowy - 0,25 etatu

### NAZWA I ADRES JEDNOSTKI

Zakład Gospodarki Komunalnej "Wodociągi Marciszowskie", ul. Dworcowa 14, 58-410 Marciszów

### OKREŚLENIE STANOWISKA PRACY

Główny Księgowy

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. ukończenia ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości
2. ukończenia szkoły średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości
3. posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów
4. posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych
5. obywatelstwo polskie
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
7. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
8. nieposzlakowana opinia
9. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku
10. znajomość przepisów prawnych niezbędnych do wykonywania zadań na w/w stanowisku

### WYMAGANIA DODATKOWE

1. znajomość problematyki związanej z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego i gospodarki komunalnej,
2. znajomość ustawy PIT, VAT, przepisów dotyczących finansów publicznych, rachunkowości, prawa zamówień publicznych, ubezpieczeń społecznych, ochrony danych osobowych,
3. samodzielność, sumienność, kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność i dobra organizacja pracy.
4. posiadanie cech osobowości takich, jak: wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, komunikatywność, dokładność, uprzejmość i życzliwość w kontaktach

5. posiadanie umiejętności takich, jak: znajomość obsługi komputera, w szczególności w zakresie pakietów biurowych, obsługa urządzeń biurowych
6. umiejętność pracy w zespole
7. doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku
8. terminowość i sumienność

#### OGÓLNY ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ

1. prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością Zakładu
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi Zakładu
3. przygotowanie rocznego planu finansowego Zakładu
4. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
5. analiza i kontrola wykonania planu finansowego
6. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych i gospodarczych
7. przygotowanie sprawozdań finansowych z działalności Zakładu
8. prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej oraz kompletowanie dokumentacji finansowo-księgowej
9. współpraca Zakładu z Urzędem Gminy
10. inne prace wynikające z potrzeb Zakładu zlecone przez kierownik

#### WARUNKI PRACY

1. praca w systemie jednozmianowym, 0,25 etatu
2. bezpośredni kontakt z klientami Zakładu
3. praca przy monitorze ekranowym
4. użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów)
5. budynek, pomieszczenie biurowe oraz pomieszczenia sanitarne (za wyjątkiem parteru) niedostosowane dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim

#### WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, był niższy niż 6%

## WYMAGANE DOKUMENTY

1. list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru
2. CV z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej
3. kwestionariusz kandydata (do pobrania ze strony [www.zgkmarciszow.pl](http://www.zgkmarciszow.pl) zakładka ogłoszenia)
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy
6. dodatkowo inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń/certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach, zakresy obowiązków, opinie, itd.)
7. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli kandydat taki posiada)
8. oświadczenie o treści: "oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych, cieszę się nieposzlakowaną opinią, nie byłem/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe"
9. oświadczenie o treści: "oświadczam, że nie byłem/em karana/y zakazem pełnienia funkcji, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych"
10. oświadczenie o treści: "wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji"
11. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku

## TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Oferty będące odpowiedzią na ogłoszony nabór należy złożyć osobiście w ZGK "Wodociągi Marciszowskie" ul. Szkolna 4b (I piętro nad Ośrodkiem Zdrowia) w godzinach pracy zakładu lub przesłać pocztą na adres: ZGK "Wodociągi Marciszowskie" ul. Szkolna 4b, 58-410 Marciszów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Nabór na Głównego Księgowego", w terminie do 15 maja 2025 roku (decyduje data wpływu do zakładu). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie terminu, w inny sposób, niż określony w ogłoszeniu oraz aplikacje niekompletne, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty wydane w języku obcym należy przetłumaczyć u tłumacza przysięgłego.

Informacje o ewentualnym rozstrzygnięciu zostaną upowszechnione w trybie i zakresie określonym w art.15 ustawy i pracownikach samorządowych.

## ETAPY NABORU

Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Kierownika Zakładu ZGK "Wodociągi Marciszowskie"

1. I etap naboru: wybór osób spełniających wymagania niezbędne i formalne; osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail
2. II etap naboru: polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów podczas rozmowy kwalifikacyjnej

Niezgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w określonym miejscu i terminie oznacza jego rezygnację z udziału w dalszym postępowaniu.

## INFORMACJE DODATKOWE

1. umowa o pracę na czas nieokreślony może zostać poprzedzona umową o pracę na okres próbny lub umową o pracę na czas określony
2. wynagrodzenie ustalone zostanie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników ZGK "Wodociągi Marciszowskie"
3. planowany termin zatrudnienia: czerwiec 2025
4. Kierownik Zakładu zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Dz.U.UE. L.119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Gospodarki Komunalnej "Wodociągi Marciszowskie" z siedzibą ul. Dworcowa 14 i ul. Szkolna 4B, 58-410 Marciszów. Z administratorem można skontaktować się mailowo na adres: [bok@zgkmarciszow.pl](mailto:bok@zgkmarciszow.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: [iodo@marciszow.pl](mailto:iodo@marciszow.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art.6 ust.1 lit.a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych
4. w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres trzech miesięcy od zakończenia przyjmowania dokumentów

6. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
7. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
8. podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 221 §1 Kodeksu Pracy oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana

mgr Bronisław Andrzejewski  
Kierownik Zakładu

Więcej na stronie ZGK "Wodociągi Marciszowskie" <https://www.zgkmarciszow.pl/>