

Dyrektor Miejskiego Zakładu Komunalnego
w Giżycku

o g ł a s z a

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO DS. KSIĘGOWOŚCI
w Miejskim Zakładzie Komunalnym w Giżycku
ul. Suwalska 21
11-500 Giżycko

Wymiar etatu, rodzaj umowy:

- 1) 1 etat
- 2) umowa o pracę na czas określony z możliwością kontynuacji umowy. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, zastosowanie będą miały przepisy art. 16 ust. 2 oraz art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz. 902 z późn. zm.)

Opis stanowiska:

Do głównych zadań pracownika będzie należało wykonywanie następujących obowiązków:

- 1) Wstępna weryfikacja dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym.
- 2) Dekretowanie i księgowanie dowodów księgowych w programie rozrachunkowym zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.
- 3) Prowadzenie spraw związanych z podatkiem od towarów i usług – vat, w tym:
 - prowadzenie rejestrów zakupu i sprzedaży
 - rozliczenie miesięczne podatku vat, w tym sporządzanie zbiorczej deklaracji vat-7 oraz jpk
 - wystawianie faktur vat,
- 4) Kontrola należności – windykacja.
- 4) Sporządzanie planu amortyzacji oraz tabel amortyzacji, w tym umorzenia.
- 5) Wystawianie dokumentów sprzedaży zgodnie z podpisanymi umowami.
- 6) Obsługa kasy.
- 7) Rozliczanie wpłat za opłaty stanowiskowe i targowe.
- 8) Rozliczanie kwitariuszy przychodowych.
- 9) Przygotowywanie procesu inwentaryzacji.
- 10) Rozliczanie inwentaryzacji majątku Miejskiego Zakładu Komunalnego.
- 11) Przygotowywanie danych i sporządzanie sprawozdań dotyczących zakresu prowadzonych spraw.

Niezbędne wymagania:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) wykształcenie min. policealne o kierunku rachunkowość lub ekonomia
- 3) posiadanie praktyki w księgowości, co najmniej 3 lata
- 4) umiejętność pracy na komputerze (preferowana znajomość programów księgowych, np. PROGMAN)
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 7) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 8) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku
- 2) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów,
- 3) umiejętność analitycznego myślenia
- 4) odpowiedzialność i dobra organizacja pracy,
- 5) dokładność,
- 6) umiejętność pracy w zespole,
- 7) wysoka kultura osobista,
- 8) dyscyplina,
- 9) odporność na stres.

Informacje dodatkowe w związku z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych

– w maju 2018 r wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zakładzie Komunalnym wyniósł powyżej 6%

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys - curriculum vitae,
- 3) kserokopię świadectw pracy,
- 4) kserokopię dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopię zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) kwestionariusz osobowy,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych,
- 10) ewentualnie posiadane referencje

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do: 15 czerwca 2018 roku do godz. 12.00
(uwaga: liczy się data wpływu do MZK Giżycko)

na adres:

Miejski Zakład Komunalny
ul. Suwalska 21
11-500 Giżycko

w zamkniętych kopertach z dopiskiem : „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze pracownika samorządowego ds. księgowości”

Uwaga:

1. Oferty, które wpłyną po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne będą przechowywane, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, przez okres 5 lat, a następnie przekazane do składnicy akt.
3. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą przechowywane przez okres trzech miesięcy po ogłoszeniu wyników naboru. W okresie tym mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych. Po upływie tego okresu zostaną komisyjnie zniszczone.

DYREKTOR
Miejskiego Zakładu Komunalnego
w Giżycku
mgr inż. Krzysztof Korczyk