

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze -
księgowego
w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wojcieszowie
59 – 550 Wojcieszów, ul. Robotnicza 2a**

Na podstawie art. 11 ust. 1, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz.1135)

Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej Mieszkaniowej w Wojcieszowie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - księgowego w pełnym etacie (40 godzin tygodniowo)

I. Nazwa i adres jednostki: Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wojcieszowie, ul. Robotnicza 2a, 59 – 550 Wojcieszów

II. Stanowisko: księgowy

III. Miejsce pracy: Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wojcieszowie, ul. Robotnicza 2a 59 – 550 Wojcieszów

IV. Nawiązanie stosunku pracy:

- Nawiązanie stosunku pracy: od dnia 01.08.2025 r.
- Rodzaj umowy: umowa o pracę
- Wymiar czasu pracy: pełny etat

1. Stosunek pracy pracownika samorządowego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę nawiązuje się na czas nieokreślony lub na czas określony.

2. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

3. Dla pracownika, o którym mowa w ust. 5, w czasie trwania zawartej z nim umowy o pracę na czas określony organizuje się służbę przygotowawczą:

1) służba przygotowawcza ma na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych;

2) służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż trzy miesiące i kończy się egzaminem;

3) pozytywny wyniki egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

V. WYMAGANIA:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie co najmniej średnie ekonomiczne lub staż zawodowy w dziale finansowo- księgowym,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wysoka kultura osobista i nieposzlakowana opinia,
- 6) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) sprawność organizacyjna, kreatywność, dyspozycyjność,
- 2) komunikatywność i zdyscyplinowanie,
- 3) umiejętność redagowania pism,
- 4) biegła znajomość obsługi pakietu MS Office oraz umiejętność korzystania z zasobu Internetu,
- 5) umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

VI. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) comiesięczne fakturowanie za wodę, ścieki i inne usługi,
- 2) naliczanie opłat za wodę, ścieki,
- 3) bieżące sprawdzanie wpłat i naliczanie odsetek,
- 4) wysyłanie upomnień wezwań do zapłaty dla najemców i właścicieli zalegających z opłatami.
- 5) uzgadnianie i potwierdzanie sald kont rozrachunkowych oraz uzgadnianie sald kont analitycznych z syntetyką działu księgowości,

- 6) prowadzenie funduszu socjalnego oraz Kasy Zapomogowo- Pożyczkowej,
- 7) wprowadzanie dokumentów księgowych do programu,
- 8) korespondencja z mieszkańcami, instytucjami, wspólnotami mieszkaniowymi, zakładami pracy,
- 9) przygotowanie dokumentacji do postępowań sądowych,
- 10) przygotowywanie porozumień w sprawie rozłożenia na raty zadłużenia z tytułu opłat za media,
- 11) sporządzanie zestawień i sprawozdań zgodnie z potrzebami Zakładu
- 12) zastępstwo pracownika na stanowisku- księgowy-kasjer,
- 13) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wojcieszowie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej nie wynosi co najmniej 2,5%.

VIII. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- Praca wykonywana będzie w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wojcieszowie z siedzibą przy ul. Robotniczej 2a.
- Praca o charakterze biurowym, wymagająca częstego kontaktu z interesantami oraz różnego rodzaju instytucjami.
- Praca przy monitorze, wymagająca wymuszonej pozycji ciała.
- Stres związany z koniecznością koordynowania wielu spraw jednocześnie.
- Praca w godzinach: poniedziałek – piątek 7:00 – 15:00

IX Wymagane dokumenty:

1. CV (życiorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej)
2. List motywacyjny
3. Kwestionariusz osobowy kandydata (załącznik do ogłoszenia)
4. Oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik do ogłoszenia)

5. Kopie świadectw pracy lub zaświadczeń z dotychczasowych miejsc pracy potwierdzające miejsca pracy. (poświadczone przez kandydata „za zgodność z oryginałem”)
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata „za zgodność z oryginałem”).
7. Inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych (poświadczone przez kandydata „za zgodność z oryginałem”)
8. Oświadczenie o posiadanym stopniu niepełnosprawności.
9. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności i czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie kandydata stwierdzające, że posiada dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
11. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub nieumyślne przestępstwo skarbowe.
12. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury konkursu

X Termin i miejsce składania dokumentów

1. Dokumenty należy składać **do dnia 18 lipca 2025r., do godz. 10.00** w sekretariacie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wojcieszowie, ul. Robotnicza 2a, 59-550 Wojcieszów
2. Oferty wraz z załącznikami należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, nr telefonu kontaktowego i dopiskiem: **"Nabór na stanowisko - księgowy"**.
3. List motywacyjny oraz wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone podpisem.
4. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów.
5. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu.
6. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

XI Dodatkowe informacje

- Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - etap I – sprawdzenie pod względem formalnym złożonych ofert,
 - etap II – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne
- Kandydaci spełniający wymagania formalne o terminie i miejscu II etapu zostaną powiadomieni telefonicznie
- Kandydaci nie spełniający wymagań formalnych nie będą informowani o wynikach
- Informacja o wyniku naboru będzie podana do publicznej wiadomości - na stronie BIP Urzędu Miasta Wojcieszów
- Dokumenty kandydatów, którzy nie zostali wybrani w wyniku naboru na w/w stanowisko urzędnicze są odsyłane, jeżeli kandydat zaznaczył to w złożonej dokumentacji, albo gdy wystąpi z takim wnioskiem po przeprowadzonym naborze.

UWAGA:

Dokumenty, które kandydat powinien złożyć muszą być kompletne i bezwzględnie własnoręcznie przez niego podpisane, opatrzone klauzulą:

„Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji na stanowisko urzędnicze księgowy oraz zgodnie z ustawą z dnia 28 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024r., poz. 1135)”

Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do II, decydującego etapu naboru.

Zastrzega się prawo odwołania naboru bez wyłaniania kandydatów, w każdym czasie bez podania przyczyny.

Dodatkowe informacje dotyczące ogłoszenia można uzyskać pod nr telefonu 75 75 12 325

XII 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. 2019 poz. 730) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wojcieszowie z siedzibą w Wojcieszowie(59-550) przy ulicy Robotniczej 2a. Z administratorem można skontaktować się mailowo: zgkim@wojcieszow.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@wojcieszow.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 dwóch 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.

Wojcieszów, 03.07.2025 r.

Monika Sikorska

Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wojcieszowie