

Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Czeladzi
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

Księgowy

w Dziale Księgowości

I. Wymagania podstawowe:

Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na proponowanym stanowisku może być osoba, która spełnia niżej wymienione wymagania:

1. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
2. Posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku.
3. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią
5. Posiada wykształcenie wyższe
6. Posiada wykształcenie średnie i min. 2 lata stażu
7. Znajomość ustawy o rachunkowości i finansach publicznych

II. Wymagania dodatkowe:

1. Posiada wykształcenie wyższe lub średnie związane finansami, rachunkowością, ekonomią
2. Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku w przypadku wykształcenia wyższego 2 lata, średniego 4 lata (preferowane w jednostkach administracji publicznej),
3. Mile widziana znajomość obsługi programu Ratusz (Rekord)
4. Biegła obsługa komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych.
5. Umiejętność sprawnej organizacji pracy, dokładność, terminowość, odpowiedzialność, i zaangażowanie.

III. Zakres czynności:

1. Prowadzenie ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
2. Bieżąca ewidencja dokumentów PT, OT, LT,
3. Rozliczanie inwentaryzacji ,
4. Kontrola i sprawdzanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym
5. Księgowanie i dekretowanie dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującymi przepisami
6. Odbiór i wystawianie faktur VAT, not dotyczących działu księgowości
7. Prace administracyjno- biurowe w dziale księgowości,
8. Wsparcie i współpraca z innymi działami w zakresie spraw księgowych
9. Sporządzanie zestawień w arkuszu kalkulacyjnym
10. Dbanie o prawidłową archiwizację dokumentów księgowych

IV. Warunki pracy:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. Miejsce pracy – siedziba MZGK - Czeladź, ul. Orzeszkowej 12,
3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

Praca w budynku na parterze. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Stanowisko pracy związane z obsługą komputera, rozmowami telefonicznymi i przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%.**

V. Wymagane dokumenty:

1. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, który stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze.
2. Oświadczenie kandydata stanowiące załącznik do ogłoszenia o naborze.
3. Oświadczenie – zapoznanie z klauzulą informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych, stanowiące załącznik do ogłoszenia o naborze
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe.
6. Kandydaci – osoby niepełnosprawne – kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.


Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko: „Księgowy”**” należy składać w terminie do dnia 16.02.2021 r w sekretariacie MZGK w Czeladzi ul. Orzeszkowej 12 lub przesłać pocztą na adres: MZGK, ul. Orzeszkowej 12, 41-253 Czeladź (decyduje data wpływu do MZGK).

Pozostałe informacje:

1. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne będą informowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Proszę o podanie w kwestionariuszu osobowym numeru telefonu.
2. Dokumenty, które wpłyną do Zarządu po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.
3. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na stronie www.mzgk.czeladz.pl, oraz na tablicy ogłoszeń MZGK w Czeladzi – zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018r., 1260 ze zm.).
4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.
5. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez dyrektora MZGK w Czeladzi. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Zatwierdzam:


Dyrektor
Miejskiego Zarządu
Gospodarki Komunalnej w Czeladzi
mgr inż. Izabela Penszko

Miejski Zarząd
Gospodarki Komunalnej
41-253 Czeladź, ul. Orzeszkowej 12
tel. 032 265 26 53