

**Dyrektor Gminnego Zakładu Komunalnego w Dąbrówce Wielkiej ogłasza nabór
na stanowisko głównego księgowego Gminnego Zakładu Komunalnego w Dąbrówce Wielkiej**

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Zakład Komunalny w Dąbrówce Wielkiej, ul. Kościelna 6/8, 95-100 Zgierz

2. Określenie stanowiska:

Główny Księgowy, umowa o pracę 1 etat

3. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - ukończenie 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,
 - ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6 letniej praktyki w księgowości,
 - wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanych na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku głównego księgowego w zakładzie budżetowym,
- 2) umiejętność samodzielnego przygotowania i sporządzenia taryf dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- 3) znajomość przepisów z zakresu prawa finansów publicznych, rachunkowości, zamówień publicznych, ZUS, podatków, kadr i płac,
- 4) znajomość przepisów z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- 5) obsługa komputera i znajomość programów: Comarch ERP OPTIMA, Płatnik, GUS, Bank,
- 6) prawo jazdy kat. B,
- 7) odpowiedzialność, sumienność, rzetelność, samodzielność, umiejętność organizacji pracy, dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie rachunkowości zakładu,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 4) sporządzanie deklaracji podatkowych : CIT, VAT,
- 5) sporządzanie sprawozdawczości,
- 6) sporządzanie planu finansowego,
- 7) sporządzanie bilansu zakładu,
- 8) sporządzanie taryf zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- 9) bieżąca realizacja budżetu,
- 10) prowadzenie rejestrów VAT,

4. Informacja o warunkach pracy:

Zatrudnienie w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. Praca w budynku Gminnego Zakładu Komunalnego w Dąbrówce Wielkiej. Stanowisko związane z pracą przy komputerze.

IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu listopadzie 2017r. w Gminnym Zakładzie Komunalnym w Dąbrówce Wielkiej wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych osiągnął 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV z adresem do korespondencji i nr telefonu kontaktowego,
3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
8. dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Gminnego Zakładu Komunalnego w Dąbrówce Wielkiej, w terminie **do dnia 08.01.2018r.** od poniedziałku do piątku w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ lub przesłać pocztą na adres: Gminnego Zakładu Komunalnego w Dąbrówce Wielkiej, ul. Kościelna 6/8, 95-100 Zgierz (decyduje data wpływu do GZK). Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko głównego księgowego w GZK”**.

Dokumenty złożone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający określone w ogłoszeniu wymagania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie spotkania w celu przeprowadzenia dalszej procedury naboru.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

Dokumenty aplikacyjne należy opatrzyć klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz.922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r., poz.902 ze zm.)”.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w budynku Gminnego Zakładu Komunalnego w Dąbrówce Wielkiej ul. Kościelna 6/8 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zgierz.

Dąbrówka Wielka, 29 grudnia 2017r.

Dyrektor
Gminnego Zakładu Komunalnego
w Dąbrówce Wielkiej
(-) Mirosław Burzyński