

Ogłoszenie Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych Gminy Łomża

o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Zakładzie Usług Komunalnych Gminy Łomża

Nazwa i adres jednostki: Zakład Usług Komunalnych Gminy Łomża

Stanowisko: podinspektor do spraw księgowości

Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy:

Do konkursu może przystąpić kandydat, który spełnia następujące wymagania:

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) doświadczenie zawodowe: minimum dwuletni staż pracy na podobnym stanowisku,
- 3) umiejętność obsługi komputerowego programu PI FIRMA, Windows i pakietu Microsoft Office (w szczególności Excel),
- 4) znajomość ustaw o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, ochronie danych osobowych, finansów publicznych, rachunkowości, podatku od towarów i usług,
- 5) spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1, 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych:
 - a) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- 1) zaangażowanie, inicjatywa, kreatywność,
- 2) samodyscyplina, dokładność, samodzielność,
- 3) cierpliwość, terminowość,
- 4) odporność na stres,
- 5) prawo jazdy kat. B.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Sprawdzanie dokumentów finansowych pod względem kompletności i zgodności.
2. Współdziałanie przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych i finansowych.
3. Współdziałanie przy wprowadzaniu i dekretowaniu dokumentów w programie PI FIRMA (rachunki, faktury zakupu, inne) zgodnie z klasyfikacją budżetową i zakładowym planem kont.
4. Naliczanie odsetek od nieterminowych wpłat.
5. Sporządzanie not korygujących.
6. Prowadzenie ewidencji składników majątkowych oraz przygotowanie danych do sprawozdań statystycznych GUS.
7. Sporządzanie i wysyłanie pism o potwierdzeniu salda.
8. Współdziałanie przy rozliczaniu inwentaryzacji składników majątkowych.

9. Przygotowywanie danych do rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach publicznych.
10. Wprowadzanie przelewów do zapłaty.
11. Dekretowanie wyciągów bankowych z rachunku jednostki w zakresie przychodów i rozchodów.
12. Przygotowywanie dokumentów do archiwum zakładowego Zakładu Usług Komunalnych Gminy Łomża.
13. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych z zakresu wykonywanych czynności.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie planowane – 01 maj 2023, jednak nie później niż w ciągu miesiąca od zakończenia postępowania konkursowego,
- 2) pierwsza umowa na czas określony (w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy i w tym okresie należy odbyć służbę przygotowawczą),
- 3) stanowisko – podinspektor,
- 4) praca w pełnym wymiarze czasu pracy (cały etat),
- 5) wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagradzanie pracowników samorządowych,
- 6) praca w budynku Zakładu Usług Komunalnych Gminy Łomża,
- 7) stanowisko wyposażone w sprzęt niezbędny do pracy na stanowisku.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu styczniu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Usług Komunalnych Gminy Łomża nie przekroczył 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (z podaniem numeru telefonu do kontaktu),
- 2) życiorys (CV),
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie wyższe,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności oraz doświadczenia zawodowego (zaświadczenia, certyfikaty),
- 5) kserokopie świadectw pracy bądź dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej przez wymagany okres czasu,
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 8) własnoręczne podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L. 216.119.1 z dnia 2016.05.04) na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, a także na okres podlegający kontroli i przechowywania.

Termin i miejsce składania ofert

Termin: do dnia 30.03.2023 roku

Miejsce składania dokumentów:

Zakład Usług Komunalnych Gminy Łomża ul. Marii Skłodowskiej-Curie 1a 18-400 Łomża.

Ofertę należy złożyć osobiście, pokój nr 2 lub wysłać pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko podinspektora ds. księgowości”

- 1) wszystkie wymagane dokumenty, w tym kopie należy opatrzyć własnoręcznym podpisem,
- 2) zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, albo bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- 3) dokumenty złożone na potrzeby konkursu nie są zwracane i będą przechowywane zgodnie z przepisami Instrukcji kancelaryjnej.
- 4) informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Zakładzie Usług Komunalnych Gminy Łomża.

Dodatkowe informacje i wyjaśnienia w sprawie konkursu można uzyskać pod nr tel. 733772977.

Łomża, dnia 16.03.2023 rok

Klauzula informacyjna dla kandydatów

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia 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 osobowych) danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L. 216.119.1 z dnia 2016.05.04) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Usług Komunalnych Gminy Łomża, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 1a 18-400 Łomża,
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych email: iod@gminalomza.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze, kontroli i przechowywania na podstawie art. 6, 13 i 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz art. 6 ust. 1 lit. A ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji oraz przez okresy przechowywania akt sprawy wynikający z przepisów Instrukcji Kancelaryjnej,
- 5) Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 6) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne na podstawie wskazanych wyżej przepisów prawa; w przypadku niepodania wymaganych danych osobowych oferta kandydata nie będzie brana pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- 7) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.