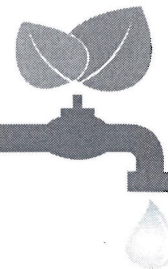


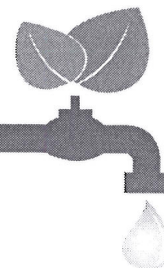
GMINNY ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ W ŻÓRAWINIE



Węgry, 17 lutego 2014 roku

Dyrektor Gminnego Zakładu Gospodarki w Żórawinie ogłasza nabór na stanowisko – młodszy referent do spraw księgowości.

1. Niezbędne wymagania:
 - 1.1. obywatelstwo polskie, lub posiadać obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym.
 - 1.2. wykształcenie minimum średnie, ekonomiczne o kierunku – rachunkowość,
 - 1.3. pełna zdolność do czynności prawnych,
 - 1.4. niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyśle przestępstwo skarbowe.
2. Wymagania dodatkowe:
 - 2.1. nieposzlakowana opinia;
 - 2.2. znajomość przepisów:
 - a) ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych, (Dz. U. z 2013 r., poz. 885),
 - b) ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości, (Dz. U. z 2013 r., poz. 330, 613),
 - c) znajomość przepisów podatkowych (VAT, CIT, PIT)
 - 2.3. dyspozycyjność, odpowiedzialność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole,
 - 2.4. umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu Office i przeglądarki internetowej,
 - 2.5. mile widziana znajomość programu Comarch Optima.
3. Informacje o zatrudnieniu:
 - 3.1. praca w wymiarze 1/2 etatu,
 - 3.2. prowadzenie ewidencji księgowej oraz dekretacja dokumentów księgowych,
 - 3.3. bieżąca kontrola poprawności dokonanych zapisów księgowych, analiza zgodności obrotów i sald poszczególnych kont analitycznych z obrotami i saldami odpowiednich kont syntetycznych, uzgadnianie prawidłowości sald, wyjaśnianie spraw spornych i rozliczeń,
 - 3.4. prowadzenie ewidencji mienia,



- 3.5. sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji związanych ze stanowiskiem pracy.
4. Wymagane dokumenty:
- 4.1. życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany,
 - 4.2. list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
 - 4.3. kwestionariusz osobowy,
 - 4.4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - 4.5. kopie świadectw pracy oraz kwalifikacji i uprawnień zawodowych,
 - 4.6. oświadczenie kandydata o niekaralności *,
 - 4.7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych (na kwestionariuszu osobowym),
 - 4.8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)

*Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Oferty należy przysyłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko młodszy referent ds. księgowości”

na adres: Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Żórawinie, ul. Młyńska 9, Węgry, 55-020 Żórawina, w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 marca 2014 r.**

W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferty, które wpłyną do Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Żórawinie w późniejszym terminie niż określony, nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Dyrektor
Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej
w Żórawinie
Bartłomiej Dytwiński