

**OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU PRACY Nr 11/2020 z dnia 01.12.2020r.**  
**Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Milanówku ogłasza nabór**  
**kandydatów na stanowisko Główny Księgowy**

<b>Do jednostki</b>	Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Milanówku ul. Spacerowa 4
<b>W dziale</b>	Księgowości
<b>Na stanowisku</b>	Główny Księgowy
<b>Wymiar etatu</b>	1/1
<b>Wymagania niezbędne</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obywatelstwo zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2014, poz. 1202);</li> <li>Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;</li> <li>Niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;</li> <li>Nieposzlakowana opinia;</li> <li>Spełnienie jednego z poniższych warunków: <ol style="list-style-type: none"> <li>ukończone ekonomiczne studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości,</li> <li>ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości,</li> <li>posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.</li> </ol> </li> <li>Biegła umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu Office: Word, Excel;</li> <li>Znajomość przepisów prawa z zakresu: Kodeksu postępowania administracyjnego, Ustawy o podatku od towarów i usług, Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych, Ustawy o finansach publicznych, Ustawy o rachunkowości, Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Ustawy o ubezpieczeniach społecznych.</li> </ol>
<b>Wymagania dodatkowe</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Staż pracy w administracji publicznej na stanowisku księgowego(mile widziane).</li> <li>Samodzielność w planowaniu i wykonywaniu zadań;</li> <li>Dokładność, sumienność i rzetelność w pracy;</li> <li>Znajomość zasad księgowości budżetowej;</li> <li>Wysoka kultura osobista, odporność na stres;</li> <li>Komunikatywność i asertywność.</li> </ol>
<b>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</b>	<p>Do zakresu czynności na w/w stanowisku należy w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kierowanie i sprawowanie wewnętrznej kontroli finansowej w Zakładzie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.</li> <li>Prowadzenie pełnej księgowości Zakładu.</li> <li>Dekretowanie i księgowanie dokumentów</li> <li>Księgowanie List Płac</li> <li>Rozliczanie i weryfikacja dokumentacji księgowej</li> <li>Kalkulacja zobowiązań podatkowych i sporządzanie deklaracji podatkowych oraz raportów do GUS, US.</li> <li>Rozliczanie podatku VAT.</li> <li>Roczne zamykanie ksiąg rachunkowych.</li> <li>Rozliczanie podatku dochodowego CIT i PIT.</li> <li>Kierowanie pracą działu księgowego.</li> <li>Nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentacji finansowej i</li> </ol>

	<p>rachunkowej.</p> <p>12) Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia ewidencji zakupów i sprzedaży materiałów środków trwałych, kosztów oraz ewidencji ogólnej;</p> <p>13) Księgowanie Wspólnot Mieszkaniowych i dokonywanie rozliczeń.</p> <p>14) Ewidencja środków trwałych zgodnie z klasyfikacją</p> <p>15) Zastępowanie Dyrektora ZGKiM w razie nieobecności.</p>
<b>Warunki pracy</b>	<p>Miejsce pracy: Budynek Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Milanówku. Budynek C posiadający windy, ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach oraz toalety dostosowane do poruszania się wózkami inwalidzkimi)</p> <p>Stanowisko pracy: Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonych światłem naturalnym i sztucznym, z wentylacją grawitacyjną oraz z przemieszczaniem się wewnątrz budynku.</p>
<b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>CV i kwestionariusz osobowy (do pobrania na stronie <a href="http://www.zgkim-milanowek.pl">www.zgkim-milanowek.pl</a> lub <a href="http://www.milanowek.pl">www.milanowek.pl</a> – konieczne zawierające informacje o wykształceniu i doświadczeniu zawodowym oraz o posiadanych kwalifikacjach.</li> <li>W przypadku osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego – kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo oraz dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej.</li> <li>Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, oraz korzystania z pełni praw publicznych, to fakt skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.*</li> <li>Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.*</li> </ol> <p>* druki kwestionariusza i oświadczeń są do pobrania na stronie <a href="http://www.zgkim-milanowek.pl">www.zgkim-milanowek.pl</a> lub <a href="http://www.milanowek.pl">www.milanowek.pl</a></p>
<b>Zatrudnienie planowane</b>	<p>Od stycznia 2021 r. w wymiarze czasu pracy – pełnym, na czas określony, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub umowy na czas nieokreślony.</p>
<b>Termin składania ofert</b>	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>osobiście w sekretariacie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Milanówku przy ul. Spacerowej 4 (wejście od Pasiecznej).</li> <li>lub pocztą na adres : ZGKiM w Milanówku ul. Spacerowa 4, 05 – 822 Milanówek z dopiskiem „<b>Oferta na nabór Nr 11/2020 z dnia 01.12.2020r. na stanowisko Głównego Księgowego</b>” wraz z podanym numerem telefonu kontaktowego w <b>terminie do dnia 16 grudnia 2020r. do godziny 10.00.</b></li> </ul> <p>Rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do podanego wyżej terminu.</p> <p>Aplikacje, które wpłyną do ZGKiM po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.</p> <p>Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP (<a href="http://www.milanowek.pl">www.milanowek.pl</a>) oraz na stronie <a href="http://www.zgkim-milanowek.pl">www.zgkim-milanowek.pl</a> i na tablicy informacyjnej w siedzibie ZGKiM przy ul. Spacerowej 4 w Milanówku.</p>

#### **Dodatkowe informacje :**

- Z kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
- Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów ZGKiM nie odsyła. Kandydat może je odebrać w sekretariacie ZGKiM po zakończeniu procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZGKiM w Milanówku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Dyrektor ZGKiM  
Joanna Oknińska