

## **Zakład Usług Komunalnych w Ożarowie Mazowieckim ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze księgowego**

*W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZUK w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.*

### **1. Wymagania podstawowe wobec kandydata:**

- Spełnianie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1202) dla stanowisk urzędniczych,
- Wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- Doświadczenie praktyczne w prowadzeniu ksiąg rachunkowych j.s.t.
- Umiejętność obsługi komputera:
  - a) (Word, Excel) – podstawowa
  - b) Program „Infosystem Groszek”
- znajomość podstawowych przepisów oraz problematyki finansów publicznych i rachunkowości budżetowej (ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych).

### **2. Wymagania dodatkowe wobec kandydata:**

- Umiejętność wnikliwego analizowania dokumentów,
- Umiejętność pracy w zespole,
- Chęć nauki i podnoszenia kwalifikacji,
- Obowiązkowość,
- Sumienność,
- Umiejętność radzenia sobie ze stresem

### **3. Do podstawowych obowiązków księgowego będzie należało:**

- Opracowywanie dowodów księgowych do ujęcia w księgach rachunkowych,
- Wprowadzanie danych do ksiąg rachunkowych,
- Uzgadnianie sald kont syntetycznych i analitycznych,
- Przygotowywanie zestawień według potrzeb,
- Prowadzenie rejestru podatku VAT naliczonego,
- Wprowadzanie środków trwałych do ewidencji komputerowej, oraz uzgadnianie ich stanu,
- Sporadyczne zastępstwo na innych stanowiskach w dziale księgowo-finansowym (np. na stanowisku kasowym).

### **4. Wykaz dokumentów, które powinna zawierać oferta kandydata:**

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem, zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych w postępowaniu rekrutacyjnym – zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.),

- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- kopia dyplomu ukończenia studiów
- kwestionariusz osobowy wraz z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej (wzór w załączeniu do ogłoszenia)

#### **5. Kopie innych dokumentów i oświadczenia**

Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów

#### **6. Wymiar czasu pracy – 1 etat**

7. **Miejsce wykonywania pracy** – Zakład Usług Komunalnych w Ożarowie Mazowieckim, ul. Poznańska 165

#### **8. Miejsce składania dokumentów**

Oferty należy składać w terminie **do 31 lipca 2015r.**(do godz.15) w siedzibie ZUK w Ożarowie Maz. przy ul. Poznańskiej 165 (pok. 214) w zamkniętej kopercie z adnotacją „Konkurs na stanowisko księgowego lub za pośrednictwem poczty – liczy się data wpływu do ZUK.

#### **UWAGI:**

- kandydaci, którzy spełnią wymagania wskazane powyżej i złożą w w/w terminie komplet potwierdzających ten fakt dokumentów, zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu,
- aplikacje, które wpłyną do ZUK po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone,
- informacja z listą kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń ZUK, na stronie internetowej ZUK (zuk.ozarow-mazowiecki.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ożarowie Maz. (bip.ozarow-mazowiecki.pl)
- podstawą dalszej rekrutacji są rozmowy kwalifikacyjne, o których terminie kandydaci będą informowani indywidualnie,
- nadesłane dokumenty nie wybranych kandydatów po zakończeniu procesu rekrutacji będą zniszczone,
- osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane,
- zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Ożarów Mazowiecki, dn. 16.07.2015r.

DYREKTOR  
  
Dariusz Żemła