



GWiO.100.2.2024

GMINNE WODOCIĄGI I OCZYSZCZALNIA W JEŻEWIE

ul. Łąkowa 2, 86-131 Jeżewo

Kierownik Gminnych Wodociągów i Oczyszczalni w Jeżewie

ogłasza nabór na stanowisko pracy

ds. księgowości

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
5. nieposzlakowana opinia,
6. wykształcenie minimum średnie,
7. minimum dwuletni staż pracy na stanowisku w księgowości.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w księgowości budżetowej tj. znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
2. znajomość aktów prawnych na zajmowanym stanowisku w szczególności:
 - znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego – ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024r. poz. 1465 z późn. zm.), ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024r. poz. 1135)
 - ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023r. poz. 120 z późn. zm.)
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024r. poz. 1530 z późn. zm.)
 - ustawa z dnia 1 października 2024r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2024r. poz. 1572)

- ustawa z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2024r. poz. 104)
 - ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2023r. poz. 2505 z późn. zm.)
3. umiejętność biegłej obsługi komputera i programów MS Office,
 4. znajomość obsługi systemów dziedzinowych firmy RADIX,
 5. dyspozycyjność i umiejętność pracy w zespole,
 6. łatwość komunikowania się i przekazywania informacji,
 7. dobra organizacja pracy własnej,
 8. umiejętność analitycznego myślenia oraz odpowiedzialność, systematyczność, rzetelność, uczciwość oraz profesjonalizm w działaniu, sumienność i obowiązkowość przy realizacji powierzonych zadań,
 9. wysoka kultura osobista.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. wystawiania faktur, ewidencja sprzedaży i zakupu oraz sporządzanie comiesięcznych deklaracji VAT,
2. systematyczna analiza wydatków pod kątem możliwości odliczania VAT naliczonego,
3. opracowanie i przedstawianie sprawozdań finansowych i budżetowych nadrzędnym organom,
4. dekretowanie i księgowanie dowodów księgowych,
5. sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym,
6. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
7. terminowe ściąganie należności i dochodzenie roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
8. bieżąca analiza wykorzystania środków budżetowych, środków pozabudżetowych lub innych będących w dyspozycji jednostki,
9. kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz zgodności z planem finansowym,
10. sporządzanie przelewów, not księgowych i zleceń,
11. wykonywanie wszystkich innych zadań zleconych/powierzonych przez kierownika Gminnych Wodociągów i Oczyszczalnia w Jeżewie.

Informacje o warunkach pracy:

1. praca w pełnym wymiarze czasu pracy (przeciętnie 40 godzin tygodniowo), praca od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00,
2. praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
3. wyposażenie stanowiska pracy: biurko, komputer,
4. fizyczne warunki pracy: stanowisko pracy usytuowane jest na piętrze budynku obsługi technicznej Oczyszczalni Ścieków w Jeżewie ul. Łąkowa 2, 86-131 Jeżewo, schody, brak windy,
5. uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności: nie dotyczy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
 - 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
 - 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - 4) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań w zakresie wykształcenia,
 - 5) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy,
 - 6) kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
 - 7) oświadczenie potwierdzające nieposzlakowaną opinię,
 - 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 10) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
 - 11) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*.
 - 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Gminne Wodociągi i Oczyszczalnia w Jeżewie danych osobowych kandydata zawartych w ofercie pracy dla potrzeb prowadzonej rekrutacji.
- * w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Kopie składanych dokumentów potwierdza się klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, opatruje datą oraz czytelnym własnoręcznym podpisem.

Ponadto wymaga się, aby wszystkie składane dokumenty były własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Terminy i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „Nabór na stanowisko ds. księgowości” należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach w siedzibie Gminnych Wodociągów i Oczyszczalni w Jeżewie lub przesłać na adres: Gminne Wodociągi i Oczyszczalnia w Jeżewie ul. Łąkowa 2, 86-131 Jeżewo, do dnia **12.11.2024 r. do godziny 15:00** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty lub data złożenia).

Dane osobowe – klauzula informacyjna.

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1. Administrator danych i kontakt do niego:

Kierownik Gminnych Wodociągów i Oczyszczalni w Jeżewie, ul. Łąkowa 2, 86-131 Jeżewo, e-mail: gwio@jezewo.eu, tel. (+48) 52 33 18 022

2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: tel. 601-992-970, e-mail: partnersystem.iod@gmail.com

3. Cel przetwarzania danych: *przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w Gminnych Wodociągach i Oczyszczalni w Jeżewie.*

4. Informacje o odbiorcach danych: *osoby przeprowadzające proces rekrutacji w jednostce.*

5. Okres przechowywania danych: *czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w Gminnych Wodociągach i Oczyszczalni w Jeżewie (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Kierownik ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).*

6. Uprawnienia:

a) prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,

b) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

7. Podstawa prawna przetwarzania danych: *art. 221 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.*

8. Inne informacje: *podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.*

Gminne Wodociągi i Oczyszczalnia w Jeżewie jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Data ogłoszenia: 29.10.2024r.

Kierownik Jednostki

/-/ Joanna Barwik