

Kierownik Zarządu Mieniem Komunalnym ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Referent ds. księgowych, kadr, płac i rozliczeń publiczno - prawnych

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
 - wykształcenie minimum – średnie ekonomiczne,
 - co najmniej dwuletni okres pracy na podobnym stanowisku,
 - znajomość ustaw o: rachunkowości, finansach publicznych, o samorządzie gminy, o pracownikach samorządowych, KP, VAT, KPA, PIT, ZUS,
 - znajomość oprogramowania MS Office.
2. Wymagania dodatkowe:
 - studia wyższe ekonomiczne: rachunkowość/finanse,
 - co najmniej dwuletni okres pracy na podobnym stanowisku w jednostce budżetowej,
 - umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - prowadzenie spraw dotyczących księgowości rozrachunków, kadr, płac i rozliczeń publiczno-prawnych (ZUS, VAT, PIT),
 - zastępstwo głównego księgowego.
4. Inne informacje:
 - miejsce pracy: siedziba ZMK,
 - wymiar czasu pracy: pełny etat,
 - narzędzia i materiały pracy: komputer, drukarka, niszczarka, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
5. Wymagane dokumenty:
 - CV lub życiorys,
 - list motywacyjny (podpisany własnoręcznie),
 - kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
 - kwestionariusz osobowy,
 - inne dodatkowe dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe – np. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk, zakresów czynności lub kopie innych zaświadczeń/dokumentów potwierdzających zamknięty okres oraz obszar zatrudnienia,
 - oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo oraz o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe (podpisane własnoręcznie),
 - oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (podpisane własnoręcznie).

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne (podpisane własnoręcznie) należy składać zamkniętych kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko ds. księgowych kadr, płac i rozliczeń publiczno – prawnych”, w Zarządzie Mieniem Komunalnym w Blachowni – sekretariat I piętro, pok. 1/17 lub pocztą na adres:

Zarząd Mieniem Komunalnym w Blachowni ul. Miodowa 4a, 42-290 Blachownia w terminie do dnia 28 lutego 2017 r. Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Liczy się data wpływu do ZMK.

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane kandydatom, prosimy więc o załączanie tylko tych dokumentów, które są niezbędne, a w przypadku zaświadczeń - ich kopii.

Po zakończeniu naboru oferty osób nie wskazanych do zatrudnienia zostaną zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (BIP): www.blachownia.com.pl

W przypadku zmiany okoliczności faktycznych i prawnych związanych z prowadzonym naborem, Zarząd Mieniem Komunalnym w Blachowni zastrzega sobie prawo do odwołania naboru.

KIEROWNIK
Zarządu Mieniem Komunalnym
w Blachowni
mgr Krzysztof Adryjański