

## Ogłoszenie o naborze Nr 1/2010

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Ogrodzieniec w dniu 17 grudnia 2009 r.

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 223, poz.1455)

**Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Ogrodzieńcu  
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:  
GŁÓWNEJ KSIĘGOWEJ ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W  
OGRODZIĘNCU działającego w formie zakładu budżetowego powołanego uchwałą  
Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu nr XLVIII/349/2009 z dnia 15 grudnia 2009r.**

Forma nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę

Wymiar czasu pracy – pełny etat

Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku Głównej Księgowej Zakładu należy w szczególności:

- 1) Prowadzenia rachunkowości jednostki;
- 2) Wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) Dokonywania wstępnej kontroli:
  - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- 4) Organizacja struktur księgowości w ZGK ,
- 5) Prowadzenie zagadnień gospodarki materiałowej Zakładu,
- 6) Ochrona wartości pieniężnych powierzonego majątku Zakładu,
- 7) Przygotowanie każdego roku limitu wynagrodzeń, prawidłowego podziału zgodnie z wewnętrznymi potrzebami Zakładu oraz przestrzeganie dyscypliny budżetowej w zakresie tego limitu,
- 8) Kontrola dokumentów finansowo-księgowych,
- 9) Kontrola nad gospodarką magazynową,
- 10)Nadzór i rozliczanie inwentaryzacji,
- 11)Opracowywanie wszystkich sprawozdań finansowych i ich analiza.
- 12)Kontrola legalności dokumentów dotyczących wykonania przychodów i kosztów oraz prawidłowości tego wykonania w stosunku do założeń planu,
- 13)Nadzór nad właściwą realizacją założeń planu oraz kontrola i ocena wykonania zadań finansowo- gospodarczych,
- 14)Roczne planowanie budżetu i analiza realizowanych zadań.
- 15)Bieżące i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych z kontrahentami z zewnątrz i wewnątrzzakładowych,
- 16)Dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej wstępnej kontroli operacji gospodarczych związanych z:
  - i. wydawaniem środków pieniężnych,
  - ii. obrotami pieniężnymi na rachunkach bankowych,

- iii. przyjmowaniem, przekazywaniem oraz zakupami środków trwałych i pozostałych składników majątkowych przeznaczonych do użytkowania,
  - iv. Nadzór merytoryczny nad wypłatą wynagrodzeń,
- 17) Realizacja zadań wynikających z ustawy o rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych w zakresie praw i obowiązków głównych księgowych budżetów jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych.

Kandydat powinien spełniać następujące wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem głównego księgowego:

- 1) ma obywatelstwo polskie,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
  - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z pracą w jednostce finansów publicznych i dysponowaniem środkami publicznymi w jednostce finansów publicznych,
- 6) komunikatywność, umiejętność kierowania zespołem, obowiązkowość, rzetelność, systematyczność,
- 7) znajomość obsługi komputera.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys - cv,
3. oryginał kwestionariusza osobowego (dostępny na stronie internetowej lub w siedzibie UMiG p.22),
4. kserokopia dowodu osobistego,
5. kopia dyplomów ukończonych szkół,
6. dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe i staż pracy,
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o posiadaniu pełni praw publicznych,

8. oświadczenie o tym, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
9. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
10. oświadczenie o znajomości obsługi komputera,
11. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r Nr 101,poz.926 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą o pracownikach samorządowych.

Dokumenty można składać w postaci kserokopii (oprócz kwestionariusza, listu motywacyjnego i oświadczeń). W przypadku zatrudnienia kandydat będzie obowiązany dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu.

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia 21 stycznia 2010 r. do godz. 13.00 w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Ogrodzieniec pok. nr 22 lub drogą pocztową na adres: Urząd Miasta i Gminy, Plac Wolności 25, 42-440 Ogrodzieniec (liczy się data wpływu do Urzędu), w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na Główną Księgową Zakładu Gospodarki Komunalnej w Ogrodzieńcu”

Aplikacje które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Przebieg postępowania:

I etap – (bez udziału kandydatów) dokonanie oceny formalnej ofert zgodnie z ustalonymi wymaganiami.

II etap – rozmowa kwalifikacyjna w dniu 22 stycznia 2010 r. o godz. 9.00.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.ogrodzieniec.bip.jur.pl](http://www.ogrodzieniec.bip.jur.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy, Plac Wolności 25.

W sprawie konkursu informacji udziela: Grażyna Gawęł Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Ogrodzieńcu tel. 32 67 09 733.

Grażyna Gawęł  
Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Ogrodzieńcu

Ogrodzieniec, dnia 8 stycznia 2010r.

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Imiona rodziców.....
3. Data urodzenia.....
4. Obywatelstwo.....
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....

..... Tel. ....

6. Wykształcenie.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające .....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....  
(wykazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska)

.....

.....

.....

.....

.....

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania ( stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera.....

.....

.....

.....

.....

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria.....

nr ..... wydanym przez .....

albo innym dowodem tożsamości.....

.....  
miejscowość i data

.....  
(podpis osoby składającej kwestionariusz

.....  
(imię i nazwisko)

## **OŚWIADCZENIE**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r Nr 101,poz.926 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r. (Dz.U. Nr 223, poz. 1458)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)

.....  
(imię i nazwisko)

## **OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany/a

.....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a

.....

legitymujący/a się dowodem osobistym .....wydanym

przez

.....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

### **o ś w i a d c z a m, że**

- 1) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz że posiadam pełnię praw publicznych,
- 2) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 3) stan zdrowia kandydata pozwala mi na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- 4) posiadam znajomość obsługi komputera.

.....  
(miejsce, data)

.....  
(podpis)