

## OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Gminnego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Rzgowie  
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
–referent ds. księgowości

Data publikacji: 01.09.2017r.

Data ważności oferty: 18.09.2017r.

**I. Nazwa i adres jednostki:** Gminny Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Rzgowie,  
ul. Stawowa 11, 95-030 Rzgów

**II. Nazwa stanowiska pracy:** referent ds. księgowości

### III. Wymagania:

#### 1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- c) wykształcenie wyższe lub średnie, umożliwiające wykonywanie zadań na przedmiotowym stanowisku;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku referenta ds. księgowości;
- g) posiadanie co najmniej 3 -letniego stażu pracy;

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów wynikających z ustaw:
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257);
  - ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1201),
  - ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków(tj. Dz.U. z 2001 nr 72 poz. 747);
  - Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2004 nr 54 poz. 535);
- b) mile widziane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku w jednostkach administracji publicznej;
- c) mile widziana umiejętność obsługi programów komputerowych:
  - oprogramowanie firmy soft hard- moduł system bilingowy, - kasa -banki
  - papirus
- c) posiadanie umiejętności obsługi komputera, w tym pakietów biurowych w zakresie edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego oraz obsługi urządzeń biurowych (komputer, urządzenie wielofunkcyjne, faks),

- d) posiadanie predyspozycji do organizowania pracy, współdziałania w grupie pracowniczej, gotowość do podnoszenia wiedzy i kwalifikacji;
- e) posiadanie cech osobowościowych takich jak komunikatywność, dyskrecja, umiejętność korzystania z przepisów prawa, rzetelność, kreatywność, samodzielność;

Wymagania dodatkowe zostaną przez Komisję Konkursową zweryfikowane podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

#### **IV. Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku referenta będzie należało w szczególności:**

- 1) Przyjmowanie dokumentów księgowych, ich segregacja oraz wstępna kontrola formalna i rachunkowa;
- 2) Dekretacja oraz księgowanie dokumentów księgowych i wyciągów bankowych;
- 3) Kontrola płatności i windykacja należności (przygotowywanie wezwań do zapłaty, wyjaśnianie przyczyn opóźnień w zakresie płatności, prowadzenie korespondencji wyjaśniającej);
- 4) Przyjmowanie zgłoszeń i wystawianie faktur sprzedażowych;
- 5) Nadzór nad polisami ubezpieczeniowymi pojazdów i budynków będących w użytkowaniu GZWiK;
- 6) Bieżąca obsługa klientów ;
- 7) Zaopatrywanie pracowników w środki czystości i higieny, napoje profilaktyczne środki ochrony indywidualnej itp.;
- 8) Wystawianie i rozliczanie bonów żywieniowych;
- 9) Wspomaganie Głównej księgowej w czynnościach i zadaniach przez nią realizowanych;
- 10) Ścisła współpraca z innymi pracownikami i kontakt z interesantami;
- 11) Wykonywanie zadań zgodnie z poleceniami przełożonych oraz obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami i regulaminami.

#### **V. Warunki pracy na danym stanowisku:**

1. Miejsce pracy: Gminny Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Rzgowie, ul. Stawowa 11, 95-030 Rzgów.  
Budynek parterowy, przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych.  
Oferta pracy dostępna dla osób niepełnosprawnych;
2. Wymiar czasu pracy: 1 etat – pełen wymiar czasu pracy.  
Liczba godzin pracy w tygodniu: podstawowy system czasu pracy, tj. 8 godziny na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym, jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym.
3. Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony lub nieokreślony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy;
4. Rodzaj pracy: praca posiada charakter administracyjno- biurowy, polega na ścisłej współpracy z innymi pracownikami i bezpośrednim kontakcie z interesantami;

5. Stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy, odpowiednie oświetlenie, biurko, szafy, telefon.
6. Pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej połowę wymiaru czasu pracy.

## **VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Rzgowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie osiągał 6 % ogółu zatrudnionych.

## **VII. Wymagane dokumenty :**

- a) dokument poświadczający wykształcenie i staż pracy (odpis/kserokopia dyplomu ukończenia szkoły oraz inne dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego wykształcenia i stażu pracy), zaświadczenia, certyfikaty ukończonych kursów i szkoleń);
- b) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (załącznik do niniejszego ogłoszenia),
- c) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy- kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia np. Zaświadczenia o zatrudnieniu;
- e) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz że wobec kandydata nie toczy się postępowanie karne,
- g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- h) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku referenta ds. księgowości (praca przy komputerze),
- i) kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202; zm.: Dz.U.z 2015 r. poz. 1045 i poz. 1220),
- j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 992) oraz ustawą z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016r. Poz. 902)

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Kserokopie dokumentów kandydat poświadcza za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.

### **VIII Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania i numeru kontaktowego z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. księgowości**”

**w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18.09.2017r. do godz.15.00.**

w biurze Gminnego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Rzgowie, ul. Stawowa 11 lub przesłać na adres: ul. Stawowa 11, 95-030 Rzgów .

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

### **Dodatkowe informacje**

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – referenta ds. księgowości przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Dyrektora GZWiK w Rzgowie, na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Gminnym Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Rzgowie -wprowadzonego Zarządzeniem Nr 3/2016 Dyrektora GZWiK w Rzgowie z dnia 15 marca 2016r.


(Regulamin naboru dostępny jest na stronie internetowej BIP Gminnego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Rzgowie <http://www.bip.gzwikrzgow.wikom.pl> oraz w Gminnym Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Rzgowie ul. Stawowa 11, 95-030 Rzgów)

Z kandydatami spełniającymi wymogi formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu.

O terminie rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Gminnym Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Rzgowie oraz telefonicznie pod nr 42 214 11 91. Informacji udziela Dyrektor Zakładu.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.bip.gzwikrzgow.wikom.pl>) w zakładce „Menu przedmiotowe” – „Oferty pracy” oraz na tablicy informacyjnej w Gminnym Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Rzgowie, ul. Stawowa 11, 95-030 Rzgów

DYREKTOR ZAKŁADU  
  
mgr inż. Beata Jasiukiewicz