

# OGŁOSZENIE

o wolnym kierowniczym stanowisku urzędniczym i naborze kandydatów  
na podstawie art.3a ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych  
(Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)

Dyrektor Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Dziwnowie

**poszukuje kandydatów na stanowisko głównego księgowego  
w wymiarze całego etatu na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony  
od 01 stycznia 2009 r.**

## **Opis stanowiska:**

- Główny księgowy będzie pełnił obowiązki i ponosił odpowiedzialność w zakresie
- całości zagadnień związanych z prawidłowym funkcjonowaniem zakładu w świetle obowiązujących przepisów prawno-księgowych,
  - wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
  - sporządzenia sprawozdań finansowych, w tym rozliczeń z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych,
  - organizowania i nadzorowania pracy służb finansowo-księgowych,
  - przygotowania planów ekonomiczno-finansowych zakładu,
  - dokonywania kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym zakładu,
  - dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
  - sporządzenia deklaracji podatkowych,
  - nadzoru nad prawidłowością naliczania i windykację należności,
  - nadzoru nad sporządzeniem list płac i rozliczeniem podatków i składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
  - kontroli zasadności, celowości zaciągania zobowiązań, nadzór nad terminowym ich regulowaniem,
  - rozliczania zaliczek eksploatacyjnych oraz funduszu remontowego we wspólnotach mieszkaniowych, w których gmina Dziwnów posiada udział,
  - sporządzenia taryf na dostawę wody i odbiór kanalizacji,
  - aktualizacji „Polityki rachunkowości” w zakładzie

## **Do konkursu może przystąpić osoba, która spełni następujące wymagania:**

### **Wykształcenie:**

- ekonomiczne jednolite studia magisterskie lub
- ekonomiczne wyższe studia zawodowe

### **Wymagania konieczne:**

- co najmniej 5-letni staż pracy w księgowości,
- co najmniej 2-letni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach o których mowa w art.1 lub innych wymienionych w art.3 ust.4 pkt.1 ustawy o pracownikach samorządowych,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

- brak prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne,
- obsługa komputera,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnieniu na stanowisku kierowniczym

#### **Wymagania pożądane:**

- znajomość ustaw: o rachunkowości, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o podatku od towarów i usług, podatku dochodowym od osób fizycznych, podatku dochodowym od osób prawnych, o własności lokali, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- znajomość najważniejszych przepisów związanych z funkcjonowaniem zakładu budżetowego,
- umiejętność sporządzania sprawozdań finansowych,
- bardzo dobra znajomość MS OFFICE oraz specjalistycznych programów księgowo-finansowych,
- umiejętność pracy w zespole oraz odporność na stres,
- zdolność do samodzielnej pracy merytorycznej,
- dyspozycyjność

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz telefon kontaktowy,
- kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- kopię świadectw pracy i ewentualnie opinie o dotychczasowej pracy,
- aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie. Uwaga: kandydat wyłoniony w drodze konkursu będzie zobowiązany dostarczyć zaświadczenie o niekaralności.
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o przystąpieniu do konkursu i wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1593 z późn. zm),
- potwierdzające uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- oświadczenie o pracy z komputerem w zakresie bardzo dobrym lub dobrym

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

- kopie innych dokumentów świadczących o dodatkowych kwalifikacjach lub umiejętnościach

#### **Miejsce i termin składania ofert:**

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie ZWiK w Dziwnowie przy ulicy Mickiewicza 19 (II piętro) z dopiskiem „Główny Księgowy-konkurs” do dnia 24 października 2008 r. do godziny 15-00.

**Informacje dodatkowe:**

- Szczegółowych informacji dot. naboru na wolne stanowisko urzędnicze w ZWiK Dziwnów udziela Pani Grażyna Skrzypczak pod tel./091/3813-088 wew.35 w godzinach od 12-00 do 15-00.
- oferty niekompletne i nie spełniające powyższych wymogów oraz złożone po terminie, o którym mowa wyżej nie będą rozpatrywane,
- kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy wstępnej. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z nie zakwalifikowaniem się kandydata.
- Informacja dotycząca wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dziwnowie [www.dziwnow.pl](http://www.dziwnow.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie ZWiK w Dziwnowie.

DYREKTOR  
  
mgr Olga Kociemba

Dziwnów, dnia 09.10.2008 r.