

OGŁOSZENIE
Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach
ogłasza nabór kierownicze stanowisko urzędnicze
GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO
w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach

wymiar etatu – 1 etat

proponowane wynagrodzenie: od 7 100 zł do 7 650 zł brutto w przeliczeniu na pełny etat (na powyższe wynagrodzenie składa się: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny, premia regulaminowa), dodatkowo pracownikowi posiadającemu co najmniej 5 letni staż pracy przysługuje **dodatek z tytułu wysługi lat uzależniony od stażu pracy w wysokości od 5 do 20 % wynagrodzenia zasadniczego**

1. Zakres obowiązków:

- 1.1. Zarządzanie pionem Głównego Księgowego celem zapewnienia prawidłowej realizacji zadań pod względem formalnym, merytorycznym i finansowym.
- 1.2. Prowadzenie ksiąg rachunkowych MZGK.
- 1.3. Prowadzenie gospodarki finansowej MZGK.
- 1.4. Opracowywanie i sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych i budżetowych MZGK.
- 1.5. Planowanie przychodów i rozchodów MZGK w tym dla programów współfinansowanych ze środków europejskich.
- 1.6. Opracowywanie okresowych analiz, informacji i ocen z wykonania planu finansowego MZGK..
- 1.7. Nadzór nad prowadzeniem spraw w zakresie wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Mysłowice.
- 1.8. Nadzór nad prowadzeniem spraw z zakresu windykacji egzekucji należności z tytułu najmu lokali mieszkalnych i użytkowych.

2. Zakres odpowiedzialności:

Pracownik zatrudniony na tym stanowisku ponosi odpowiedzialność za terminowe i prawidłowe wykonywanie obowiązków służbowych.

3. Wymagania niezbędne:

3.1. wymagania formalne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów,
- 6) posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- 7) posiadanie wykształcenia wyższego,
- 8) posiadanie 3-letniego stażu pracy,
- 9) spełnianie jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości;
 - b) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - c) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.

3.2. pozostałe wymagania:

- 1) znajomość ustaw:
 - a) o finansach publicznych,
 - b) o rachunkowości,
 - c) o podatku od towarów i usług,
wraz z rozporządzeniami wykonawczymi do wyżej wymienionych;
 - d) o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - e) o samorządzie gminnym,
 - f) o pracownikach samorządowych.
- 2) posiadanie kompetencji kierowniczych, w tym:
 - a) organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów;
 - b) zarządzanie zespołem;

- c) motywowanie pracowników;
- d) podejmowanie decyzji i odpowiedzialność;
- 3) myślenie analityczne,
- 4) komunikacja;
- 5) współpraca;
- 6) umiejętność obsługi komputera – Ms Office

4. Wymagania dodatkowe (nie warunkują spełniania wymagań formalnych i dopuszczenia do procedury selekcji, ich spełnienie wpływa na uzyskanie wyższej liczby punktów w procedurze naboru):

- 1) wyższe magisterskie ekonomiczne na kierunku lub o specjalności rachunkowość lub/i finanse publiczne
- 2) trzyletnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na stanowiskach urzędniczych związanych z prowadzeniem spraw finansowych lub księgowości,
- 3) roczne doświadczenie zawodowe w kierowaniu zespołem.;
- 4) znajomość: Kodeksu cywilnego (w szczególności: Tytuł III: Mienie, Tytuł IV: Czynności prawne, Tytuł V: Termin, Tytuł VI: Przedawnienie roszczeń),
- 5) radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych i umiejętność pracy pod presją czasu;

5. Warunki pracy na stanowisku:

- oferujemy możliwość rozwoju zawodowego, stabilność zatrudnienia i atrakcyjne wynagrodzenie;
- praca w budynku MZGK w Mysłowicach przy ul. Partyzantów 21;
- stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym;

6. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje,
- kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb naboru – umieszczenie w dokumentach aplikacyjnych i podpisanie następującej klauzuli:
„Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) 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 wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu związanym z ubieganiem się o zatrudnienie w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach”.

7. Informacje dodatkowe:

- Planowane zatrudnienie od listopada 2021 r.
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił **więcej niż 6%**.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

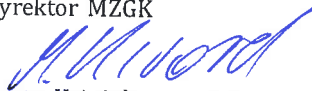
Dokumenty aplikacyjne należy składać **osobiście** (sekretariat, pokój nr 15, I piętro) lub przesyłać mailem na adres: rekrutacja@mzgk.myslowice.pl lub pocztą tradycyjną (w takim przypadku decyduje data stempla pocztowego) **w terminie do 28 października 2021 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy – główny księgowy:** na adres:

**Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej
ul. Partyzantów 21
41- 400 Mysłowice**

9. Sposób powiadamiania kandydatów o terminie przeprowadzenia naboru:

O terminie przeprowadzenia naboru (w tym rozmowy kwalifikacyjnej) kandydatów spełniających wymagania formalne zawiadomimy telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacje o wyniku naboru będą umieszczone na stronie BIP MZGK oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie MZGK przy ul. Partyzantów 21.

Dyrektor MZGK


Małgorzata Książek - Grelewicz

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.

Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach informuje że:

- Administratorem danych osobowych Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej jest Dyrektor MZGK z siedzibą w Mysłowicach przy ul Partyzantów 21
- Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych - e-mail: iod@mzgk.myslowice.pl.
- Cel przetwarzania danych: ubieganie się o zatrudnienie w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej (podstawa prawna: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych)
- Osoba której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przenoszenia danych,
- Osoba której dane dotyczą ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie,
- Osoba której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Dyrektor MZGK

Małgorzata Książek - Grelewicz