

OGŁOSZENIE

**Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach
ogłasza nabór stanowisko urzędnicze
od podinspektora do głównego specjalisty ds. księgowości
w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach**

wymiar etatu –1 etat

proponowane wynagrodzenie: od 4 400 zł do 5 280 zł brutto w przeliczeniu na pełny etat (na powyższe wynagrodzenie składa się: wynagrodzenie zasadnicze i 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. Prowadzenie ksiąg rachunkowych, dzienników, księgi głównej i wybranych ksiąg pomocniczych określonych w polityce rachunkowości. Sporządzanie zapisów księgowych, zestawień obrotów sald wszystkich kont, zamykanie poszczególnych miesięcy i roku po uzgodnieniu z głównym księgowym.
- 1.2. Prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków z podziałem na poszczególne działy i paragrafy zgodnie z planem finansowym roku bieżącego.
- 1.3. Dekretowanie, księgowanie, kontrolowanie pod względem formalno – rachunkowym i rzeczowym dokumentów finansowych celem zapewnienia właściwego prowadzenia ksiąg rachunkowych.
- 1.4. Prowadzenie pozabilansowej ewidencji planu finansowego oraz zaangażowania wydatków roku bieżącego.
- 1.5. Przygotowywanie dokumentów księgowych do zatwierdzenia realizacji wydatków w celu zapewnienia prawidłowej i terminowej zapłaty zobowiązań.
- 1.6. Weryfikowanie, ujmowanie w księgach rachunkowych i bieżące uzgadnianie zaangażowania wydatków na podstawie dokumentów źródłowych celem kontroli wydatków z planem finansowym.
- 1.7. Analizowanie i uzgadnianie kont rozrachunkowych oraz stanu zaangażowania środków z zawieranych umów, porozumień i aneksów celem prawidłowej realizacji planu finansowego.
- 1.8. Współuczestniczenie w pracach bilansowych i inwentaryzacyjnych.
- 1.9. Udział w opracowywaniu i sporządzaniu okresowych sprawozdań finansowych i budżetowych MZGK.
- 1.10. Planowanie przychodów i rozchodów MZGK w tym dla programów współfinansowanych ze środków europejskich, planu finansowego przychodów i kosztów MZGK oraz opracowywanie dokumentacji niezbędnej do sporządzenia Wieloletniej Prognozy Finansowej w zakresie dotyczącym MZGK.

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) wykształcenie średnie potwierdzone świadectwem dojrzałości w przypadku posiadania dwuletniego stażu pracy na stanowiskach związanych z obsługą księgową lub wykształcenie wyższe w przypadku rocznego doświadczenia zawodowego na stanowiskach związanych z obsługą księgową.

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,
- 2) myślenie analityczne,
- 3) komunikacja;
- 4) organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów;
- 5) współpraca;
- 6) umiejętność obsługi komputera – Ms Office oraz programów księgowych.

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) wykształcenie wyższe magisterskie ekonomiczne na kierunku lub o specjalności rachunkowość lub/i finanse publiczne
- 2) roczne doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych na stanowiskach związanych z obsługą księgową,
- 3) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych - w zakresie statusu pracownika samorządowego;
- 4) 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.
- 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 2022 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 **mniej niż 6%**.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać **osobiście** (sekretariat, pokój nr 15, I piętro) lub przysyłać mailem na adres: rekrutacja@mzgk.myslowice.pl lub pocztą tradycyjną (w takim przypadku decyduje data stempla pocztowego) **w terminie do 31 października 2022 r.** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy – stanowisko ds. księgowości”: na adres:

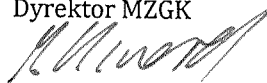
**Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej
ul. Partyzantów 21
41- 400 Mysłowice**

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