

Kierownik Zakładu
ogłasza
nabór na stanowisko urzędnicze
Księgowego
w Samorządowym Zakładzie Budżetowym
pn. „Oczyszczalnia Ścieków Ożarówce”

I. Nazwa i adres jednostki:

- Oczyszczalnia Ścieków Ożarówce, ul. Tarnogórska 67, 42-625 Ożarówce.

II. Określenie stanowiska, wymiar czasu pracy:

- Księgowy, ½ etatu.

III. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe z 2 letnim doświadczeniem w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku lub wykształcenie średnie z 3 letnim doświadczeniem o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.
2. Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy kodeks pracy, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.
8. Biegła umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość gospodarki finansowej jednostek budżetowych.
2. Znajomość komputerowych programów finansowo-księgowych (znajomość programu Comarch Optima będzie dodatkowym atutem) oraz pakietu MS Office.
3. Samodzielność, dokładność, odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność, dyspozycyjność, systematyczność.
4. Umiejętność organizacji i planowania pracy.
5. Zdolność analitycznego myślenia.
6. Umiejętność współpracy w zespole.

7. Gotowość do podjęcia pracy od zaraz będzie dodatkowym atutem.

V. Zakres głównych zadań na stanowisku:

1. Wystawianie faktur.
2. Sporządzanie i wysyłanie w terminie sprawozdań statystycznych.
3. Obsługa kadrowa w zakresie, w tym m.in.:
 - prowadzenie spraw pracowniczych;
 - przygotowywanie dokumentów kadrowych, w tym m.in. umów o pracę
 - prowadzenie teczek pracowniczych,
 - przygotowanie skierowań na badania lekarskie pracowników i kandydatów na pracowników.
4. Prowadzenie kartotek odzieżowych pracowników m.in. wydawanie pracownikom odzieży roboczej, środków ochrony indywidualnej i środków czystości.
5. Obsługa magazynu w tym m.in.:
 - przyjmowanie i wydawanie towarów,
 - przeprowadzanie inwentaryzacji magazynu,
 - informowanie o zasobach magazynowych,
 - prowadzenie dokumentacji magazynowej.
6. Współpraca z podmiotem zewnętrznym świadczącym usługi w zakresie BHP i nadzór nad aktualizacją dokumentacji BHP w zakładzie.
7. Zastępowanie Głównego Księgowego w okresie jego nieobecności.
8. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Głównego Księgowego lub Kierownika Zakładu.

VI. Informacja o warunki pracy:

1. Stanowisko pracy usytuowane jest na parterze budynku Oczyszczalni Ścieków Ożarówice.
2. Wymiar czasu pracy: ½ etatu.
3. Praca przy komputerze wymagająca bezpośredniego i telefonicznego kontaktu z interesantami.
4. Wynagrodzenie zostanie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1960).
5. Podpisanie umowy o pracę zostanie poprzedzone badaniami lekarskimi w zakresie medycyny pracy.

VII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny oraz CV opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
3. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
4. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb związanych z przeprowadzeniem naboru na stanowisko Księgowy w Oczyszczalni Ścieków Ożarówice.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.
7. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
8. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających wymagany staż pracy.
9. Wypełniony kwestionariusz osobowy do osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
10. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

VIII. Miejsce i termin składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub doręczyć listownie na adres:
Oczyszczalnia Ścieków Ożarówice
ul. Tarnogórska 67
42-625 Ożarówice
w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Księgowego Oczyszczalni Ścieków Ożarówice**” z podaniem nr telefonu kontaktowego.
2. Oferty należy składać do dnia **24 stycznia 2025 roku (piątek) do godz. 14:00.**
3. W przypadku przesłania oferty listem poleconym liczy się data doręczenia przesyłki do Oczyszczalni Ścieków Ożarówice.
4. W konkursie nie dopuszcza się składania ofert w postaci elektronicznej.
5. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Informacje dodatkowe:

1. Kandydat jest zobowiązany do złożenia wyłącznie dokumentów wymaganych w treści ogłoszenia o naborze, a w przypadku kandydata, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy zachodzi obowiązek przedłożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
2. Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane oraz poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.
3. Wzór kwestionariusza osobowego, oświadczeń oraz klauzuli zgody na przetwarzanie danych osobowych są dostępne wraz z ogłoszeniem o naborze w Biuletynie Informacji Publicznej Związku Komunalnego Gmin - Oczyszczalnia Ścieków Ożarówice oraz na stronie internetowej zakładu.
4. O dokładnym miejscu, terminie i godzinie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, zostaną powiadomieni telefonicznie.
5. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Związku Komunalnego Gmin - Oczyszczalnia Ścieków Ożarówice oraz na stronie internetowej zakładu.

6. Aplikacje złożone przez kandydatów w ramach naboru, będą odesłane za wyjątkiem aplikacji przedłożonej przez kandydata wyłonionego w naborze.
7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w samorządowym zakładzie budżetowym pn. Oczyszczalnia Ścieków Ożarówice jest niższy niż 6%.
8. Wszystkie dokumenty przekładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

Kierownik Zakładu
/-/ mgr inż. Mariusz Błaszczuk