

Dyrektor Zarządu Eksploatacji Zasobów Komunalnych w Kowarach

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

W ZARZĄDZIE EKSPLOATACJI ZASOBÓW KOMUNALNYCH W KOWARACH, UL. DWORCOWA 11

Stanowisko: Główny Księgowy

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3 letnią praktykę w księgowości;
 - b) ukończyła średnią policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada 6 letnią praktykę w księgowości;
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów;
 - d) posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy wydany na podstawie odrębnych przepisów.
- obywatelstwo polskie;
- zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- komunikatywność w mowie oraz piśmie, rzetelność, samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań, odporność na stres, bardzo dobra organizacja pracy;

II. WYMAGANIA DODATKOWE;

- znajomość ustaw: prawo zamówień publicznych, o rachunkowości, o finansach publicznych, o podatku od towarów i usług, podatku dochodowym od osób fizycznych, podatku od osób prawnych, rozliczeń ZUS, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- umiejętność obsługi komputera, znajomość programu PŁATNIK, programu finansowo – księgowego i płac;
- znajomość najważniejszych przepisów związanych z funkcjonowaniem zakładu.

III. OGÓLNY ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ;

- prowadzenie rachunkowości jednostki, polegającej zwłaszcza na:
 - a) sporządzaniu, przyjmowaniu, organizacji obiegu, archiwizacji i kontroli dokumentów w sposób zapewniający prawidłowy przebieg operacji gospodarczych oraz ochronę mienia jednostki;
 - b) prowadzenie księgowości w jednostce;
 - c) prowadzenie sprawozdawczości finansowej jednostki;
 - d) dokonywaniu rozliczeń finansowych zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami kontroli finansowej;
 - e) przekazywanie informacji ekonomicznych w sposób umożliwiający ochronę mienia jednostki oraz prawidłowe rozliczenie osób odpowiedzialnych za mienie jednostki;
 - f) kierowanie i nadzorowanie pracami z zakresu rachunkowości;
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- dokonywanie kontroli finansowej, kontroli wstępnej zgodności operacji gospodarczych i finansowych;
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- terminowe dochodzenie należności;

- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych
- opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiz;
- obliczanie podatków oraz sporządzaniu deklaracji;
- sporządzanie i przesyłanie dokumentacji ZUS.

IV. WARUNKI PRACY;

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w podstawowym systemie czasu pracy (40 godzin tygodniowo);
- miejsce pracy: siedziba Zarządu Eksploatacji Zasobów Komunalnych w Kowarach ul. Dworcowa 11, biuro zlokalizowane na I piętrze, budynek nieprzystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

V. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH;

W jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY:

- list motywacyjny, cv;
- kwestionariusz kandydata załączony do niniejszego ogłoszenia;
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych lub szkoły policealnej/pomaturalnej;
- kserokopie świadectw pracy;
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje: ukończone szkolenia, kursy, zakresy obowiązków, itp.;
- oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany z przestępstwo umyślne;
- oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem pełnienia funkcji z dysponowaniem środkami publicznymi;
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008 roku o pracownikach samorządowych (DZ. U. z 2024 roku poz. 1135).

VII. SKŁADANIE OFERT:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego” z podaniem na kopercie swojego imienia, nazwiska i adresu do korespondencji, w sekretariacie Zarządu Eksploatacji Zasobów Komunalnych w Kowarach lub przesłać listem poleconym na adres: Zarząd Eksploatacji Zasobów Komunalnych ul. Dworcowa 11 58-530 Kowary w **terminie do 1 września 2026 roku (decyduje data wpływu do ZEZK).**

Aplikacje, które wpłyną do ZEZK po upływie terminu, w inny sposób, niż określony w ogłoszeniu oraz aplikacje niekompletne, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacje o ewentualnym rozstrzygnięciu zostaną upowszechnione w trybie i zakresie określonym w art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych.

VII. INFORMACJE DODATKOWE

- pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony;
- planowany termin zatrudnienia: **wrzesień 2026;**
- informacji na temat naboru udziela Marta Przybyszewska, nr tel. 757182308;
- Dyrektor ZEZK Kowary zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Kowary, dnia 18.08.2026 roku

Dyrektor


DYREKTOR
mgr Joanna Fila