

ZARZĄDZENIE NR 4/2021
DYREKTORA ZAKŁADU KOMUNALNEGO W KRYNKACH

z dnia 15 kwietnia 2021 r.
**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko głównego księgowego Zakładu
Komunalnego w Krynkach.**

Na podstawie art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz zarządzenia Nr 1/2020 Dyrektora Zakładu Komunalnego w Krynkach z dnia 27 marca 2020 roku w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Zakładzie Komunalnym w Krynkach zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na stanowisko głównego księgowego.

§ 2. Ustala się kryteria doboru kandydatów na głównego księgowego, określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Do przeprowadzenia naboru na w/w stanowisko powołuję Komisję Rekrutacyjną w następującym składzie:


1. Eugeniusz Kowerda – przewodniczący Komisji,
2. Adam Ciruk – zastępca przewodniczącego Komisji,
3. Maria Helman – członek Komisji.

§ 4. Komisja pracuje zgodnie z art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Zakładzie Komunalnym w Krynkach .

§ 5. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Eugeniusz Kowerda
Dyrektor Zakładu Komunalnego

w Krynkach
Dyrektor
Zakładu Komunalnego
w Krynkach

Eugeniusz Kowerda

Załącznik do zarządzenia nr 4/2021

Dyrektora Zakładu Komunalnego w Krynkach z dnia 15 kwietnia 2021 r.

KRYTERIA DOBORU KANDYDATÓW NA STANOWISKO GŁÓWNY KSIĘGOWY

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Spełnianie wymagań określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 roku określonych dla stanowisk urzędniczych (Dz.U. 2019 poz. 1282 ze zm.) oraz określonych w art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. 2019 poz. 869 ze zm.)
- 2) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- 3) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 4) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 5) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 6) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła ekonomiczne 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 co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Znajomość ustaw:

- 1) Ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. 2019 nr 712 ze zm.).
- 2) Ustawa Kodeks pracy (Dz.U. 2019 poz. 1040 ze zm.).
- 3) Ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 869 ze zm.).
- 4) Ustawa Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 2019 ze zm.).
- 5) Ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 1440 ze zm.).
- 6) Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. 2019 poz. 351 ze zm.).
- 7) Ustawa o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 (Dz.U. 2019 poz. 1282 ze zm.).
- 8) I inne wynikające z wykonywanych czynności

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) biegła znajomość obsługi programu BESTIA służącego do sporządzania sprawozdawczości budżetowej w jednostkach podległych samorządom,
- 2) znajomość obsługi Systemu Bankowości Elektronicznej,
- 3) umiejętność wykonywania sprawozdań, opracowań, planów finansowych,
- 4) znajomość programu finansowo - księgowego: KSZOB,
- 5) doświadczenie w rozliczaniu podatku VAT,
- 6) biegła znajomość komputera w zakresie Microsoft Office w zakresie Word, Excel,
- 7) prowadzenie spraw kadrowych
- 8) komunikatywność, dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie rachunkowości Zakładu Komunalnego w Krynkach:
 - opracowanie polityki w zakresie rachunkowości,
 - sprawdzanie dokumentacji finansowej pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym,
 - prawidłowa dekretacja dokumentów finansowych zgodnie z obowiązującym planem kont,
 - bieżące prowadzenie ksiąg rachunkowych,
 - sporządzanie sprawozdawczości budżetowej.
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 4) zapewnienie prawidłowości, terminowości i zgodności sprawozdań,
- 5) należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów księgowych,
- 6) wycena i rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych,
- 7) rozliczanie wynagrodzeń:
 - sporządzanie list płac i naliczanie podatku dochodowego pracowników,
 - naliczanie składek ZUS,
- 8) prowadzenie spraw kadrowych,
- 9) rozliczanie podatków,
- 10) inne określone w zakresie obowiązków warunki pracy.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,

- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
 - d) kwestionariusz osobowy,
 - e) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje,
 - f) informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności,
 - g) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - i) oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
5. Ilość etatów: praca na pełny etat.
6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zakładu, pocztą elektroniczną na adres zk@krynki.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Zakładu z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO** w terminie do dnia **30.04.2021** (nie mniej niż 14 dni od dnia opublikowania w BIP). Aplikacje, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (http://epodlasie.wipb.pl/biptest/ug_krynki/bip/) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Krynki ul. Garbarska 16.
7. Informacja dotyczy zatrudnienia w Zakładzie Komunalnym w Krynkach osób niepełnowprawnych.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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), ustawy z dnia 24 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).*

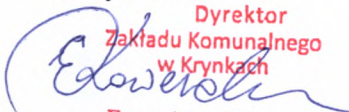
Realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – w skrócie RODO informuję:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Komunalny w Krynkach, ul. Garbarska 16, 16-120 Krynki, tel. 85 722 85 50 wew. 39, e-mail: zk@krynki.pl
- Zbierane dane osobowe są przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem 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) oraz ustawy z dnia 24

maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) w celach realizacji zadań określonych przepisami prawa.

- W celu uzyskania informacji dotyczących przetwarzanych przez Zakład Komunalny w Krynkach danych osobowych może się Pan/Pani skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem korespondencji e-mail kierowanej na adres: iod.rodod@epoczta.pl
- Zbierane dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań publicznych wynikających z przepisów prawa. Przetwarzanie tych danych jest niezbędne do prawidłowego i sprawnego przebiegu zadań publicznych realizowanych przez Zakład Komunalny w Krynkach.
- W sytuacjach, gdy podanie lub przekazanie danych osobowych nie jest konieczne, przysługuje Panu/Pani prawo odmowy podania swych danych lub prawo niewyrażenia zgody na ich przetwarzanie (w przypadku zadań innych niż zadania publiczne). Niepodanie przez Pana/Panią danych osobowych lub brak zgody na ich przetwarzanie będzie skutkować brakiem możliwości realizacji tych zadań.
- W przypadku wyrażenia przez Pana/Panią zgody na przetwarzanie danych osobowych, może Pan/Pani wycofać ją w dowolnym momencie. W tym celu należy zwrócić się pisemnie do Administratora Danych.
- Pana/Pani dane osobowe będą przekazywane uprawnionym instytucjom w szczególności na podstawie obowiązujących przepisów prawa. W usprawiedliwionych przypadkach dane te mogą być udostępnione, na podstawie umów gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych, instytucjom świadczącym usługi serwisowe, gwarancyjne oraz wsparcia merytorycznego/organizacyjnego.
- Pana/ Pani dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres niezbędny do zrealizowania zadania lub zadań w związku z którymi zostały zebrane. Po zakończeniu realizacji tych zadań dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach archiwalnych.
- Ma Pan/Pani prawo dostępu do treści podanych danych oraz możliwość ich uzupełnienia i aktualizowania. Ma Pan/Pani prawo żądać wstrzymania przetwarzania lub usunięcia danych, które zebraliśmy za Pana/Pani zgodą. Równocześnie ma Pan/Pani prawo do przeniesienia danych osobowych.

Eugeniusz Kowierda
Dyrektor Zakładu Komunalnego
w Krynkach


Dyrektor
Zakładu Komunalnego
w Krynkach
Eugeniusz Kowierda