

OGŁOSZENIE O NABORZE

**Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Raczkach
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
STARSZY SPECJALISTA ds. ROZLICZEŃ FINANSOWO-KSIĘGOWYCH
w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Raczkach**

I. Nazwa i adres jednostki:

Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Raczkach
ul. Kolejowa 4, 16- 420 Raczki

II. Określenie stanowiska: starszy specjalista ds. rozliczeń finansowo-księgowych

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem

1) Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego - znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej;
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
4. brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
5. posiadanie wykształcenia wyższego;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
7. znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości; o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków;
8. umiejętność obsługi komputera, w tym programów i aplikacji wykorzystywanych w administracji (arkuszy kalkulacyjnych, edytorów tekstu), umiejętności korzystania z narzędzi internetowych oraz urządzeń biurowych.

2) Wymagania dodatkowe:

1. znajomość podstawowych zasad funkcjonowania samorządowych zakładów budżetowych;
2. umiejętność obsługi programów komputerowych w zakresie rozliczeń finansowo-księgowych;
3. cechy charakteru: odporność na stres, komunikatywność, kreatywność, dokładność, sumienność, umiejętność pracy w zespole, pod presją czasu, umiejętność organizacji pracy;

4. minimum trzyletni okres zatrudnienia w administracji publicznej;
5. doświadczenie zawodowe w branży wodno-kanalizacyjnej;
6. prawa jazdy kategorii „B”.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Sporządzanie umów dotyczących dostawy wody, odbioru ścieków i wywozu nieczystości stałych oraz prowadzenie rejestrów tych umów.
2. Odczyty liczników i wprowadzanie danych na kartoteki.
3. Wystawianie faktur i dowodów wpłat za zużycie wody i odbiór ścieków dla odbiorców indywidualnych i firmowych.
4. Prowadzenie ewidencji księgowej dotyczącej zużycia wody i odprowadzania ścieków.
5. Egzekwowanie należności, wysyłanie upomnień, naliczanie odsetek za zwłokę oraz windykacja należności.
6. Prowadzenie ewidencji tytułów wykonawczych oraz jej aktualizacja.
7. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania, wydawanie ponumerowanych i ostemplowanych druków (KP, KW, MP, MW i innych).
8. Prowadzenie spraw dot. wydawania środków czystości oraz naliczania ekwiwalentów za odzież i obuwie robocze.
9. Prowadzenie strony internetowej BIP ZGKiM.
10. Inne zadania zlecone przez kierownika Zakładu.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat;
2. Miejsce pracy: siedziba ZGKiM w Raczkach, ul. Kolejowa 4, 16-420 Raczki (budynek niedostosowany do potrzeb niepełnosprawnych), teren gminy Raczki;
3. Stanowisko pracy: praca biurowa – przy komputerze w pozycji siedzącej ponad 4 godziny dziennie, praca w terenie;
4. Planowany termin rozpoczęcia pracy: **2 stycznia 2022 r.**
5. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2018, poz. 936 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników ZGKiM w Raczkach.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Raczkach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia był wyższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty

1. Życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany przez kandydata.
2. List motywacyjny – własnoręcznie podpisany przez kandydata.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
5. Kopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
6. Kopie kwalifikacji i uprawnień zawodowych (poświadczone przez kandydata za

- zgodność z oryginałem).
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności.
 8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
 9. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na aplikowanym stanowisku.
 10. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze o następującej treści: „Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.U. UE L 119 z 04.05.2016 r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko starszego specjalisty ds. rozliczeń finansowo-księgowych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Raczkach”.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie ZGKiM w Raczkach (pokój sekretariatu), lub przesłać pocztą tradycyjną na adres:
Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Raczkach
ul. Kolejowa 4
16-420 Raczki
2. Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie ZGKiM w Raczkach lub przesłane pocztą tradycyjną winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem **“Nabór na stanowisko urzędnicze starszego specjalisty ds. rozliczeń finansowo - księgowych”**
3. Dokumenty przyjmowane będą w nieprzekraczalnym terminie do dnia:
10 grudnia 2021 r. do godz. 14.30.
4. O zachowaniu terminu decyduje data oraz godzina złożenia dokumentów aplikacyjnych. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Informacje dodatkowe

1. Kandydaci spełniający wymogi formalne będą poinformowani telefonicznie o terminie następnego etapu rekrutacji. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat winien posiadać dowód osobisty oraz oryginały złożonych dokumentów.
2. Dodatkowych informacji o naborze na ww. stanowisko udziela Kierownik ZGKiM w Raczkach pod nr telefonu: (87) 568 55 44
3. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZGKiM w Raczkach.

X. Klauzula informacyjna

1. Administratorem, Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Raczkach (ZGKiM w Raczkach, ul. Kolejowa 4, 16-420 Raczki, tel. (87) 568 55 44.
2. Administrator, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a RODO, powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym może Pani/Pan kontaktować się pod adresem poczty elektronicznej: iod@raczki.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.

4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na ww. stanowisko. Dane będą przetwarzane do czasu zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem do pracy. Dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym dotyczącym zatrudnienia w wyniku niniejszego ogłoszenia rekrutacyjnego nie będą dalej przetwarzane i zostaną zniszczone w sposób uniemożliwiający ich wtórne pozyskanie. Wyjątek stanowią dane trzech najlepszych kandydatów umieszczonych w protokole naboru. Dane tych osób mogą być przechowywane w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybraną osobą i powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska (art.14 ustawy o pracownikach samorządowych). Po upływie tego okresu zostaną zniszczone.
5. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa (art.22¹ KP) a w pozostałym zakresie dobrowolne.

Raczk, dnia 24 listopada 2021 r.

Kierownik ZGKiM

Mirosław Wądołowski