

**Zakład Gospodarki Mieszkaniowej**  
**98-100 Łask, ul. 9 Maja 33**  
**ogłasza nabór na stanowisko podinspektora w Dziale Księgowości**  
**umowa o pracę: pełny wymiar**

**1. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie ,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnienia praw publicznych,
- kwalifikacje wymagane do pracy na stanowisku: wykształcenie średnie lub wyższe,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- preferowane doświadczenie w pracy w księgowości budżetowej (mile widziana znajomość programu księgowego Xpertis Zarządzanie Lokalami, Xpertis Finanse i Księgowość ),
- znajomość klasyfikacji budżetowej,
- znajomość klasyfikacji i amortyzacji środków trwałych,
- samodzielność, staranność,
- komunikatywność, kreatywność, umiejętności analityczne,
- umiejętność pracy w zespole,
- biegła obsługa komputera, w tym pakietów biurowych,
- znajomość obsługi programów księgowych,
- znajomość przepisów w zakresie: rachunkowości, finansów publicznych, ustaw o samorządzie gminnym i pracownikach samorządowych, w szczególności ustaw dotyczących samorządowych zakładów budżetowych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**3. Zakres zadań na stanowisku:**

1. Księgowanie wpłat z wyciągów bankowych.
2. Prowadzenie kont czynszu mieszkaniowego, użytkowego, wprowadzanie stanów wodomierzy oraz rozliczanie zużycia ciepłej i zimnej wody, rozliczanie centralnego ogrzewania,
3. Wydawanie arkuszy spisowych i rejestrowanie w książce druków ścisłego zarachowania.
4. Terminowe rozliczanie wyników inwentaryzacji.
5. Wystawianie faktur VATze sprzedaży.

6. Prowadzenie dokumentów związanych z eksploatacją samochodu dostawczego.
7. Sporządzanie noty zbiorczej do dnia 5-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni miesiąc ze sprzedaży.
8. Prowadzenie ewidencji środków trwałych i ich amortyzacja.
9. Rozliczanie kaucji mieszkaniowej.

#### **4. Warunki pracy na stanowisku:**

- pierwsza umowa zawarta będzie na czas określony w 1/1 wymiaru czasu pracy,
- wynagrodzenie wg Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i Regulaminu Wynagradzania Pracowników ZGM, proponowane wynagrodzenie zasadnicze, w zależności od posiadanego doświadczenia zawodowego,
- praca świadczona od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 15:00 ( przedział czasowy dostosowany indywidualnie według potrzeb działu księgowości) przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, wykonywana przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- praca w siedzibie budynku Starostwa Powiatowego przy ul. 9 Maja 33 w Łasku, stanowisko pracy znajduje się w lokalu biurowym zlokalizowanym na I piętrze, bez windy,
- budynek administracyjny nie przystosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych.

#### **5. Wymagane dokumenty :**

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- list motywacyjny poświadczony własnym podpisem,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia i kwalifikacji zawodowych potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem,
- kserokopie świadectw pracy potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem i/lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające staż pracy,
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach oraz doświadczeniu w pracy na podobnym stanowisku potwierdzone za zgodność własnoręcznym podpisem,
- opinie lub referencje z dotychczasowej pracy,
- oświadczenie o :
  - posiadaniu obywatelstwa polskiego;
  - niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe, lub zaświadczenie o niekaralności;
  - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw

publicznych;

- braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu o naborze lub zaświadczenie lekarskie ( od lekarza medycyny pracy);
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- w przypadku niepełnosprawności kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w rekrutacji, poświadczona własnoręcznym podpisem.

*Wszystkie oświadczenia winny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.*

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Łasku” wraz z danymi osobowymi kandydata ( w tym numer telefonu kontaktowego lub aktualny adres e-mail) w terminie **do dnia 04 grudnia 2018 r. do godz. 15:00** w administracji Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Łasku pok. nr 6 ul.9 Maja 33. Decyduje data : stempla pocztowego/ osobistego dostarczenia oferty do Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Łasku.

#### **6. Pozostałe postanowienia:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Łasku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w m- cu października 2018 r. wynosił mniej niż 6%.

Nabór przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Kierownika Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Łasku.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci będą informowani za pomocą poczty elektronicznej, a w przypadku nieposiadania e-maila telefonicznie.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętymi wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, określonym w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Łasku zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Dziale Kadr Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Łasku.

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Łasku nie odsyła dokumentów kandydatów.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel : 43 6753780.

KIEROWNIK  
Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej  
w Łasku  
  
mgr Iwona Stolarék-Molenda