

Dyrektor Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta
z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim przy ul. Kasztanowej 31
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
KSIĘGOWY w Dziale Księgowości i Kadr

Liczba wolnych miejsc pracy – 1.

Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.

I. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe - kierunek ekonomia, finanse, rachunkowość lub wyższe o innym kierunku i średnie ekonomiczne,
2. obsługa komputera i urządzeń biurowych,
3. zaangażowanie, odpowiedzialność, samodzielność,
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
7. posiadanie obywatelstwa polskiego lub, pod warunkiem znajomości języka polskiego, posiadanie obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów związanych z problematyką stanowiska pracy, w szczególności z zakresu ustaw o:
 - a) finansach publicznych,
 - b) rachunkowości,
 - c) dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
 - d) odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - e) ochronie danych osobowych,
 - f) Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Pożądane kompetencje i predyspozycje: komunikatywność, kultura osobista, umiejętność współpracy.
3. Dodatkowe kwalifikacje z zakresu rachunkowości oraz doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku - dodatkowym atutem.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej zdarzeń finansowych ZDiUM na urządzeniach księgowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) ewidencja syntetyczna i analityczna, wraz z uzgadnianiem sporządzanych sprawozdań,
- 3) przygotowywanie i sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym wewnętrznych dokumentów i dowodów księgowych,
- 4) przygotowywanie danych i współuczestniczenie w pracach przy sporządzaniu projektu budżetu, sprawozdań budżetowych miesięcznych, kwartalnych i rocznego sprawozdania finansowego,
- 5) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze,
- praca biurowa wykonywana przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- pomieszczenie biurowe usytuowane w budynku piętrowym bez windy.

V. Informacja o zatrudnieniu w ZDiUM osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta w Piotrkowie Trybunalskim, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, tj. w miesiącu styczniu 2018 r., był wyższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

- a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- b) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- c) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowiący załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 894),

- d) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności (szkolenia itp.),
- a) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadczenia pracy, a w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie od pracodawcy),
- f) referencje lub wykaz min. 3 osób z adresem i nr telefonu, mogących wystawić opinię o kandydacie,
- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a osoba wyłoniona w procedurze naboru przed zawarciem umowy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego,
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) w przypadku obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego,
- j) własnoręcznie podpisane oświadczenie zawierające klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.)”.

VII. Zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922) informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta, 97-300 Piotrków Trybunalski, ul. Kasztanowa 31,
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach rekrutacyjnych i nie będą udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 7 pkt 6 ustawy o ochronie danych osobowych,
- posiada Pani/Pan prawo wglądu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
- podanie danych osobowych w zakresie obowiązujących przepisów prawa jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Wszystkie kserokopie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

Komisja Rekrutacyjna ma prawo zażądać od kandydatów dostarczenia oryginałów dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko księgowy w Dziale Księgowości i Kadr
w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta”,**

pocztą lub osobiście w siedzibie Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Piotrkowie Trybunalskim przy ulicy Kasztanowej 31, w sekretariacie (p. 15) w godz. od 7.00 do 15.00 w terminie do dnia **28 lutego 2018 roku**.

Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do siedziby ZDiUM. Aplikacje, które wpłyną do siedziby ZDiUM po wyżej określonym terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą rozpatrywane.

Zasady naboru określone są w Regulaminie naboru, z którym można zapoznać się w siedzibie ZDiUM, pokój 14 – w dni robocze w godzinach od 7.00 do 15.00.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta (www.zdium-piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta przy ulicy Kasztanowej 31 w Piotrkowie Trybunalskim.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji nie zostaną wyłonione do zatrudnienia, będą do odbioru w Dziale Księgowości i Kadr ZDiUM (pokój 14), przez 1 miesiąc od daty ogłoszenia informacji o wyniku naboru.

Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty będą zniszczone komisyjnie.

DYREKTOR
Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta
Krzysztof Byczyński