

OGŁOSZENIE

Zarząd Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej Legnickie Pole Sp. z o.o.
w Legnickim Polu
ogłasza nabór na stanowisko

GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO SPÓŁKI

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
 - 5) wykształcenie wyższe kierunkowe (preferowane: ekonomia, finanse, rachunkowość);
 - 6) posiadanie co najmniej 6 –letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku głównego księgowego lub równorzędnym,
 - 7) znajomość przepisów z zakresu ustawy o rachunkowości, ustawy o VAT, przepisów dotyczących podatków oraz ubezpieczeń społecznych oraz płacowych,
 - 8) znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem spółek prawa handlowego, w tym spółek z udziałem jednostek samorządu terytorialnego.
-

2. Umiejętności:

- 1) praktyczna wiedza z zakresu finansów,
 - 2) znajomość środowiska MS Office, w tym biegła obsługa komputera i programów księgowych, przesyłu elektronicznego oraz bankowości elektronicznej,
 - 3) umiejętność sporządzania zestawień, raportów i planów finansowych,
 - 4) odpowiedzialność, zaangażowanie, systematyczność, rzetelność, umiejętność organizacji pracy, dyspozycyjność,
 - 5) dobra organizacja pracy, umiejętności interpersonalne.
-

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Głównego Księgowego:

- 1) prowadzenie całokształtu zagadnień finansowo-księgowych oraz sprawozdawczości Spółki,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) rozliczenie wypłat wynagrodzeń, składek ZUS, podatku, list płac i innych kwot,
- 4) sporządzanie sprawozdawczości zakładu,
- 5) sporządzanie projektu rocznego planu,
- 6) bieżąca realizacja budżetu,
- 7) dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 8) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 9) sporządzanie deklaracji podatkowych i rozliczeniowych oraz sprawozdań (w tym: VAT, PIT, ZUS, GUS i inne obowiązujące),

- 10) prowadzenie rejestru zakupu i sprzedaży oraz sporządzanie miesięcznej deklaracji podatku od towaru i usług VAT,
- 11) prowadzenie ewidencji majątkowej zakładu,
- 12) dostosowywanie systemu księgowego Spółki do aktualnych wymogów prawnych.

4. Oferty kandydatów przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- 1) CV i list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu,
- 5) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku urzędniczym,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

5. Termin i miejsce składania ofert:

- 1) Dokumenty należy składać w Gminnym Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Legnickim Polu ul. Zofii Kossak-Szczuckiej 7, w godzinach. 7.30-15.30, w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz numerem telefonu z dopiskiem "Dotyczy naboru na stanowisko Główny Księgowy w Gminnym Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Legnickim Polu" w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 lipca 2020 r. (do godz. 15:00). Dokumenty wysłane przesyłką pocztową muszą być dostarczone do Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Legnickim Polu do dnia 31 lipca 2020 r. do godz. 15:00. Dokumenty dostarczone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.
- 2) Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Legnickim Polu. Dokumenty osób niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w Gminnym Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Legnickim Polu, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru na stronie Spółki.

6. Klauzula informacyjna:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej Legnickie Pole Sp. z o.o. (dalej jako GZGK), z siedzibą ul. Zofii Kossak-Szczuckiej 7, 59-241 Legnickie Pole, tel. 76 85 82 200.

- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, którym jest Agnieszka Kruszelnicka. Dane kontaktowe Inspektora: e-mail: sekretariat.gzgak@legnickiepole.pl, tel. 76 85 82 200
 - 3) Dane osobowe kandydatów przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (zwanego dalej **RODO**).
 - 4) Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłączeniu podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, sprostowania ich, gdy zachodzi taka konieczność, poprawienia danych osobowych, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest warunkiem udziału w rekrutacji, a żądanie usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w naborze.
 - 5) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostanie dołączone do jego akt osobowych.
 - 6) Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole będą przechowywane przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum spółki.
 - 7) Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych, w terminie miesiąca po rozstrzygnięcia naboru. Oferty nieodebrane zostaną komisyjne zniszczone.
 - 8) Informacja o wynikach konkursu zawierająca imię, nazwisko oraz miejscowość upubliczniona zostanie na stronie internetowej Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej Legnickie Pole Sp. z o.o. www.gzgak.legnickiepole.pl
 - 9) Na niezgodne z prawem przetwarzanie danych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych; Biuro Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 00-193 Warszawa, tel 22/531-03-00, fax. 22/531-03-01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl.
-