

tel.: 33/ 815 37 29

NIP 9372575730  
REGON 240998745



DK.110.1.2021

Dyrektor Zakładu Komunalnego w Jasienicy  
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
w Zakładzie Komunalnym w Jasienicy:

### **KSIĘGOWY**

#### **I. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Niekarałość za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe:  
ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
6. Znajomość prawa podatkowego oraz zasad rachunkowości.
7. Znajomość zagadnień z zakresu podatku dochodowego oraz podatku VAT.
8. Obsługa komputera w szczególności programów finansowo-księgowych.
9. Co najmniej 3 – letnie doświadczenie na podobnym stanowisku.
10. Nieposzlakowana opinia.

#### **II. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość zagadnień prawa pracy.
2. Umiejętność analitycznego myślenia.
3. Komunikatywność.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Bardzo dobra organizacja pracy.

#### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Prowadzenie ksiąg rachunkowych Zakładu Komunalnego w Jasienicy.
2. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
3. Prowadzenie ewidencji podatkowej.
4. Dokonywanie rozliczeń podatkowych i budżetowych.
5. Współpraca i dbałość o poprawną komunikację z instytucjami zewnętrznymi, audytorami.
6. Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie prowadzonych spraw.

tel.: 33/ 815 37 29

NIP 9372575730  
REGON 240998745



#### **IV. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. CV - podpisany własnoręcznie.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w załączniku ogłoszenia).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub referencje.
5. Kserokopia dokumentów potwierdzających staż pracy.
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach.
7. Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Zakładzie Komunalnym w Jasienicy (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia).
8. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie kandydata o fakcie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.
11. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracę dla potrzeb niezbędnych do celów rekrutacji, zgodnie z 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 (Dz. U.UE.L 2016.119.1).

#### **V. Informacja o warunkach zatrudnienia:**

1. Miejsce pracy: Zakład Komunalny w Jasienicy, Jasienica 459, pomieszczenie biurowe.
2. Praca biurowa przy komputerze i urządzeniach biurowych.
3. Czas pracy - pełny etat.
4. Umowa o pracę - pierwsza na czas określony – 6 miesięcy. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego organizuje się służbę przygotowawczą. Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
5. Praca przy monitorze ekranowym – powyżej 4 godzin.
6. Budynek oraz stanowisko pracy niedostosowane dla osób niepełnosprawnych.

tel.: 33/ 815 37 29

NIP 9372575730  
REGON 240998745



#### **VI. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych.**

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Komunalnym w Jasienicy był niższy niż 6%.

#### **VII. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w Zakładzie Komunalnym w Jasienicy, z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko księgowego” w terminie **do 22 lutego 2021 r.**

Dokumenty, które wpłyną do Zakładu Komunalnego w Jasienicy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **VIII. Informacje dodatkowe:**

1. Oferty nadesłane po terminie, nie spełniające wymagań formalnych oraz opisanych w niniejszym ogłoszeniu jako niezbędne nie będą rozpatrywane.
2. Dokumenty aplikacyjne nie będą odsyłane, nieodebrane osobiście przez zainteresowanych po trzech miesiącach od dnia złożenia będą podlegały zniszczeniu.
3. Informacja o wynikach naboru będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: [www.bip.jasienica.pl](http://www.bip.jasienica.pl) oraz [www.bip.komunalny.jasienica.pl](http://www.bip.komunalny.jasienica.pl). oraz na tablicy ogłoszeń w Zakładzie Komunalnym w Jasienicy.
4. Dyrektor Zakładu Komunalnego w Jasienicy zastrzega sobie prawo odstąpienia od naboru bez podawania przyczyny.
5. Administratorem danych osobowych jest Zakład Komunalny w Jasienicy, który reprezentowany jest przez Dyrektora Zakładu Komunalnego w Jasienicy. Podane dane osobowe będą 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 2016.119.1), jedynie w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Jasienica, dn. 9 lutego 2021 r.

DYREKTOR  
Zakładu Komunalnego w Jasienicy  
  
mgr Katarzyna Bula-Muszyńska