

**KIEROWNIK ZAKŁADU WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
GŁÓWNY KSIĘGOWY**

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

1) Ma obywatelstwo polskie.

2) Spełnia wymogi określone w art. 6 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 3 pkt 2 i 3 oraz ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282).

3) Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

4) Nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

5) Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.

6) Spełnia jeden z poniższych warunków:

a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,

b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,

c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,

d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

7) Nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

8) Posiada bardzo dobrą znajomość przepisów prawa w zakresie: rachunkowości, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz od osób fizycznych, ustawy o finansach publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o ubezpieczeniach społecznych i umiejętność ich stosowania.

9) Posiada wystarczającą wiedzę i umiejętność do klasyfikowania (dekretacji) zdarzeń gospodarczych oraz umiejętności do prowadzenia księgowości komputerowej.

10) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

11) Cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

1) Doświadczenie zawodowe w jednostkach budżetowych na stanowisku księgowego lub głównego księgowego – minimum 3 lata.

2) Znajomość zasad księgowości przedsiębiorstw i budżetu, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych.

3) Posiada ogólną znajomość zasad finansowania zadań samorządowych zakładów budżetowych na szczeblu gminy jako organu samorządu terytorialnego.

4) Posiada umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia.

5) Biegła obsługa komputera i pakietów biurowych, w tym znajomość programu księgowego Symfonia.

6) Posiada cechy osobowości takie jak: odpowiedzialność, samodzielność, dokładność, sumienność, rzetelność, komunikatywność, terminowość, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, chęć doskonalenia i pogłębiania wiedzy w zakresie wykonywanego stanowiska, umiejętność korzystania z przepisów prawa.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) prowadzenie rachunkowości Zakładu zgodnie z obowiązującymi przepisami,

2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku Zakładu,

3) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz ich dekretacje,

4) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Zakładu,

5) przygotowanie projektów budżetów oraz harmonogramu wydatków Zakładu,

6) sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej, wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów i wydatków Zakładu,

7) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych,

8) nadzór nad naliczaniem wynagrodzeń, składek ZUS, zaliczek podatkowych oraz prowadzeniem spraw ubezpieczeniowych pracowników wraz z ich terminowym przekazywaniem,

9) sporządzanie deklaracji podatkowych i raportów ZUS,

10) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych wraz z analizą wykorzystywanych środków,

11) prowadzenie nadzoru nad przechowywaniem i archiwizacją dokumentacji księgowej,

12) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych,

13) nadzorowanie prawidłowego przebiegu przekazywania składników majątkowych, oraz zasad inwentaryzacji i likwidacji środków trwałych i wyposażenia,

14) sporządzanie naliczenia odpisów na ZFŚS,

15) należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów finansowo-księgowych,

16) wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Kierownika jednostki należą do kompetencji Głównego Księgowego.

4. Informacja o warunkach pracy:

- a) wymiar czasu pracy - pełny,
- b) miejsce pracy: Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze, ul. Dworcowa 1, 59-400 Jawor

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV) , opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), Rozporządzeniem parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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. Urz. UE L 2016 nr 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019, poz. 1282)”.

- 3) oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz o niekaralności o treści:

„Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych, nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego ani za umyślne przestępstwo skarbowe”.

- 4) dokumenty potwierdzające:
 - wykształcenie: kserokopia świadectwa, dyplomu,
 - doświadczenie zawodowe: kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu,
 - kwalifikacje i umiejętności: kserokopie dyplomów, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku,
- 7) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.

Wszystkie kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem poprzez zapis: *„potwierdzam zgodność z oryginałem”*.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone w terminie **do dnia 6 listopada 2020 r. do godziny 14:00**, w jeden z wymienionych poniżej sposobów:

- 1) osobiście w siedzibie Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze, lub
- 2) przesłane tradycyjną pocztą (decyduje data wpływu) na adres:

Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze
ul. Dworcowa 1, 59-400 Jawor

Aplikacje, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Zarówno **oferty** złożone bezpośrednio w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze, jak i przesłane pocztą, powinny być **umieszczone w zamkniętej kopercie z dopiskiem: *Dotyczy naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: „Główny księgowy”***.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://www.jawor.bip.net.pl> oraz na tablicy informacyjnej w **Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze**.

Osoby podejmujące po raz pierwszy zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, zobowiązane są do odbycia służby przygotowawczej, zakończonej egzaminem.

Informuję, iż we wrześniu 2020 r. - miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia - wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

Kierownik
Zakładu Wodociągów i Kanalizacji

Maciej Krzysiek

Klauzula informacyjna do celów rekrutacji pracowników

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze, ul. Dworcowa 1, 59-400 Jawor.
2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod@jawor.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z prowadzeniem procesu rekrutacji pracowników na podstawie art. 6, ust. 1, pkt c RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom, a jedynie organom publicznym, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zakończenia procesu rekrutacji. Po ustaniu procesu rekrutacji:
 - w stosunku do osób niezatrudnionych dane osobowe będą usuwane bądź za zgodą osoby kandydującej wykorzystane w celu przyszłych rekrutacji,
 - w przypadku osób zatrudnionych trafią do teczek akt osobowych i przetwarzane będą zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie (dane zawarte w dokumentach rekrutacyjnych mogą być przez pracodawcę przetwarzane przez okres konieczny dla wykonania zawieranej z pracownikiem umowy, a po jej rozwiązaniu w celu ochrony przed mogącymi się pojawić roszczeniami).
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
9. Podanie tych danych jest warunkiem udziału w procesie rekrutacji, a odmowa ich podania będzie skutkować brakiem możliwości ubiegania się o zatrudnienie (art. 22¹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.)).
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.