

Zarząd Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku
samorządowy zakład budżetowy zajmujący się administrowaniem zasobem mieszkaniowym
Gminy Otwock

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

księgowy/księgowy

wymiar czasu pracy: pełen etat

Termin składania dokumentów do 18 sierpnia 2023 r.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe lub średnie ekonomiczne,
- udokumentowany co najmniej 5 - letni staż pracy w obszarze księgowości,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- znajomość przepisów prawnych, w tym ustawy *o finansach publicznych*, ustawy *o rachunkowości* oraz przepisów ustawy *o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów w publicznych*,
- dobra znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office, Word, Excel.

Wymagania:

- umiejętność dokonywania analizy i otwartość na realizację zadań,
- umiejętności planowania pracy oraz pracy pod presją czasu,
- kserokopie dokumentów potwierdzających ukończone kursy i szkolenia tematyczne w obszarze merytorycznym.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów szczególnych w zakresie gospodarki finansowej jednostek samorządu terytorialnego,
- obsługa finansowo - księgowa projektów współfinansowanych ze środków krajowych lub europejskich,
- znajomość programów finansowo - księgowych (mile widziana znajomość programu Granit), pakiet office.

Główne obowiązki:

- sprawdzanie dowodów księgowych dotyczących operacji gospodarczych pod względem formalno – rachunkowym,
- kompletowanie i dekretacja oraz ewidencja dowodów księgowych zgodnie z zakładowym planem kont,
- przygotowanie przelewów zgodnie z terminem płatności zobowiązań,
- ewidencja środków trwałych i wyposażenia, naliczanie amortyzacji oraz uzgodnienia kwartalne w tym zakresie,
- okresowa kontrola zapisów księgowych w księgach rachunkowych oraz jej uzgodnienie,
- sporządzanie sprawozdań GUS,
- przygotowywanie danych do sprawozdań i rozliczeń okresowych,
- archiwizacja dokumentów,
- wykonywanie innych zadań wynikających ze statutu, zarządzeń i poleceń przełożonego.



Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy;
- list motywacyjny;
- życiorys - curriculum vitae;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia na pełny etat – pierwsza umowa na czas określony,
- wsparcie w rozwoju zawodowym,
- przyjazną atmosferę pracy.

Warunki pracy

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w budynku Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku przy ul. Wawerskiej 8 na parterze. Dostępność budynku: przy wejściu do budynku znajduje się parking dla pracowników. Praca odbywa się w systemie jednozmianowym w budynku Zarządu. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin. Oświetlenie naturalne i sztuczne.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym zamieszczenie ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Gospodarki Mieszkaniowej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%. Pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Procedura składania dokumentów aplikacyjnych

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w siedzibie Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku, ul. Wawerska 8 pokój nr 6 lub pocztą tradycyjną na adres: **Zarząd Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku ul. Wawerska 8, 05 - 400 Otwock** lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres rekrutacja@zgm-otwock.pl z dopiskiem: **Nabór na stanowisko księgowy/księgowy w terminie do 18 sierpnia 2023 r. godz. 13:00.** W przypadku wysłania pocztą tradycyjną - decyduje **data zarejestrowanego wpływu** do ZGM w Otwocku.

Ważne informacje dodatkowe:

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV, **powinny być podpisane własnoręcznie**. Wzór kwestionariusza osobowego oraz oświadczeń stanowią załączniki do ogłoszenia. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Informacja dla kandydatów:

- pierwszy etap naboru – otwarcie i analiza złożonych dokumentów;
- kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie kolejnego etapu naboru obejmującego rozmowę kwalifikacyjną;
- kandydaci, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowani;

- dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych;
- p.o. Dyrektora ZGM w Otwocku zastrzega prawo pozostawienia naboru bez rozstrzygnięcia. W przypadku niezgłoszenia się żadnego kandydata, p.o. Dyrektora może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu składania dokumentów aplikacyjnych. W sytuacji, w której żaden kandydat nie spełni wymagań koniecznych do zatrudnienia na danym stanowisku, ogłoszony zostanie ponownie konkurs. Powyższe informacje zostaną umieszczone i opublikowane na stronie internetowej www.zgm-otwock.pl oraz www.bip.otwock.pl
- **oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły w jeden ze wskazanych w ogłoszeniu o naborze sposób do dnia 18 sierpnia 2023 r. godz. 13:00;**
- **oferty odrzucone z przyczyn formalnych lub oferty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się w procesie rekrutacji, zostaną komisyjnie zniszczone;**
- informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej www.zgm-otwock.pl i www.bip.otwock.pl oraz na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie ZGM w Otwocku przy ul. Wawerskiej 8, 05-400 Otwock.
- dodatkowe informacje można uzyskać w sekretariacie ZGM lub telefonicznie: 22 7793096.

Otwock, dnia 7 sierpnia 2023 r.


p.o. Dyrektora
Bartłomiej Kozłowski