

## Dyrektor Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Świerkłańcu

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:

Główny Księgowy w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Świerkłańcu

### 1. Nazwa i adres jednostki

Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Świerkłańcu  
42-622 Orzech, ul. Łąkowa 16H  
REGON: 241735048

### 2. Stanowisko

Główny Księgowy w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Świerkłańcu  
Wymiar czasu pracy: 1 etat

### 3. Wymagania niezbędne

Kandydatem na stanowisko Głównego Księgowego może być osoba, która zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 305 z późn. zm.) w związku z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282):

- ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 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;
- posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające 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
- nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.);
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku;
- ma nieposzlakowaną opinię.

#### **4. Wymagania dodatkowe**

- znajomość aktów prawnych: ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych, ustawa prawo zamówień publicznych, ustawa o pracownikach samorządowych i wydanych na ich podstawie przepisów wykonawczych, a w szczególności:
  - a) rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
  - b) rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
  - c) rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych;
- znajomość prowadzenia rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej;
- znajomość przepisów: podatkowych, płacowych ZUS, VAT;
- umiejętność obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych, znajomość pakietu MS OFFICE (Word, Excel), pakiet OPTIMA firmy COMARCH w powiązaniu z programem GW-MAX, obsługa poczty elektronicznej, program SJO Besti@;
- doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej;
- odpowiedzialność, rzetelność, punktualność, dyspozycyjność, umiejętność pracy samodzielnej oraz w zespole, komunikatywność, gotowość do podnoszenia wiedzy i kwalifikacji, wysoki poziom kultury osobistej, duża samodzielność i inicjatywa w działaniu.

#### **5. Zakres wykonywanych zadań**

- prowadzenie rachunkowości jednostki samorządowej;
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku ZWiK;
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z planem finansowym;
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- przygotowanie projektu budżetu oraz planu finansowego zgodnie z klasyfikacją budżetową oraz bieżąca analiza realizacji budżetu, rozliczenia dotyczące dotacji;
- sporządzanie sprawozdań finansowych, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej, wykonywanie analiz i oceny ekonomicznej działalności ZWiK;
- przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
- sporządzanie rocznych sprawozdań statystycznych ze środków trwałych;
- sporządzanie wniosków taryfowych dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
- nadzorowanie i kontrola całokształtu prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez podległy merytorycznie personel;
- wykonywanie innych obowiązków zleconych przez kierownika jednostki.

## 6. Warunki pracy

- praca na pełny etat od 1 września 2021 roku, przy czym dopuszcza się możliwość zatrudnienia kandydata wyłonionego w ramach konkursu na stanowisko Głównego Księgowego, począwszy od 1 lipca 2021 roku w Dziale Finansowo-Księgowym, celem sprawnego przekazania stanowiska pracy,
- praca w godzinach: poniedziałek od 7:00 do 17:00, wtorek – czwartek od 7:00 do 15:00, piątek od 7:00 do 13:00,
- wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Świerkłańcu,
- wynagrodzenie wypłacane do końca miesiąca,
- praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami ZWiK.

## 7. Dodatkowe informacje:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w marcu 2021r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Świerkłańcu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

## 8. Wymagane dokumenty

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopie świadectw pracy bądź innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (dyplom),
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie o prowadzeniu lub nieprowadzeniu działalności gospodarczej,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo karne,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

List motywacyjny oraz życiorys powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.), Rozporządzenia nr 2016/679 Parlamentu Europejskiego UE o ochronie danych osobowych (RODO) z 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).”

## 9. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu w dzienniku podawczym) w zamkniętych kopertach do Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Świerkłańcu, ul. Łąkowa 16H, 42-622 Orzech w terminie do 20 kwietnia 2021 roku do godz. 14:00 z dopiskiem na kopercie:

**„Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Świerkłańcu”.**

Dokumenty, które wpłyną do ZWiK po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Egzamin pisemny oraz rozmowa kwalifikacyjna kandydatów spełniających wymagania formalne odbędzie się dnia 22 kwietnia 2021 roku, o godz. 10:00.

Oferty osób, które nie spełniają wymagań formalnych nie będą rozpatrywane,

Bliższych informacji udziela: Maria Swęda – Główny Księgowy, tel. 32 284-46-17 wew. 27 (informacje formalne i merytoryczne związane z dokumentacją konkursową).

## 10. Inne informacje:

- analizy dokumentów oraz wyboru kandydata na określone stanowisko dokona Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Dyrektora Zakładu,
- dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych będzie można odebrać osobiście w terminie 14 dni od zakończenia procesu rekrutacji,
- w przypadku nieodebrania dokumentów po upływie 14 dni dokumenty zostaną trwale zniszczone,
- zastrzega się możliwość zakończenia naboru bez wyboru kandydata w przypadku, gdy żadna z osób nie będzie spełniała wymagań zatrudniającego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w <http://www.zwikswierklaniec.naszbiop.pl/> oraz w siedzibie Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Świerkłańcu, ul. Łąkowa 16H, 42-622 Orzech w widocznym miejscu.

DYREKTOR

inż. Marek Klüner

.....  
Dyrektor Zakładu

Orzech, 08.04.2021 r.