

DYREKTOR SAMORZĄDOWEJ ADMINISTRACJI MIESZKANIOWEJ W WYRZYSKU

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

- głównego księgowego

na 3/4 etatu

w Samorządowej Administracji Mieszkaniowej w Wyrzysku

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 3) nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
- 4) ukończone:
 - a) ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości, lub
 - b) średnia, policealna lub pomaturalna szkoła zawodowa o kierunku rachunkowość i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 6) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie na stanowisku księgowego (mile widziane doświadczenie w jednostce budżetowej),
- 2) dobra znajomość obsługi komputera,
- 3) bardzo dobra znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości i ustawy o zamówieniach publicznych, a także o podatkach i opłatach lokalnych, o gospodarce nieruchomościami, o własności lokali oraz o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
- 4) kreatywność, samodzielność, dobra organizacja pracy, dyspozycyjność, rzetelność i sumienność, odpowiedzialność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie rachunkowości zakładu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę środkami finansowymi zakładu,
- 3) odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansowo-budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej zakładu,
- 4) odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością księgową zakładu, w tym opracowywaniem i wykonywaniem planów rzeczowo-finansowych,
- 5) sporządzanie sprawozdań finansowych zakładu,
- 6) sporządzanie, kompletowanie i przechowywanie dokumentacji i sprawozdawczości finansowo-księgowej,

- 7) kontrolowanie kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych,
- 8) odpowiedzialność za sprawdzenie zgodności z prawem wykonywanych operacji finansowych,
- 9) przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie dyscypliny finansowej.

4. Wymagane dokumenty:

1. dokumenty niezbędne:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) kopie dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- c) kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
- d) oświadczenie o nie skazaniu za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów i za przestępstwo karne skarbowe;
- e) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,

2. dokumenty dodatkowe:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zakładu lub przesać pocztą w terminie **do dnia 13 listopada 2009r. do godz. 15.00** (liczy się data wpływu do SAM) na adres: **Samorządowa Administracja Mieszkaniowa, ul. Bydgoska 38, 89-300 Wyrzysk**

z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko głównego księgowego w Samorządowej Administracji Mieszkaniowej w Wyrzysku”**.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.wyrzysk.pl/ oraz na tablicach ogłoszeń Samorządowej Administracji Mieszkaniowej i Urzędu Miejskiego w Wyrzysku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2008 r. Nr 223, poz. 1458).

Dyrektor Samorządowej Administracji Mieszkaniowej
w Wyrzysku

Andrzej Chałabiś