



Chełmec, 7 kwietnia 2025 r.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chełmcu

Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

Podinspektor w Dziale Księgowo – Finansowym

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- ewidencja księgowa wydatków budżetowych, w tym ewidencja wynagrodzeń, księgowanie list płac, potrąceń, składek ZUS oraz podatku dochodowego,
- comiesięczne uzgodnienia sald kont księgowych objętych zakresem czynności, w tym sporządzanie protokołów na koniec roku,
- sporządzanie wydruków i zestawień do celów sprawozdawczych oraz przygotowanie obowiązujących sprawozdań w części wynikającej z zakresu czynności,
- wszelkie prace związane z zamknięciem roku w części wynikającej z zakresu czynności,
- naliczanie i monitorowanie zmian w wysokości Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz czuwanie nad terminowym odprowadzaniem środków,
- przyjmowanie dokumentów księgowych bezgotówkowych, ich kontrola formalno - rachunkowa, dekretacja, księgowanie, sporządzanie i uzgadnianie rejestru zakupu oraz rejestrów zakupu VAT – na podstawie wymogów przyjętej metody księgowej, Zakładowego Planu Kont oraz ustawy o VAT,
- terminowe generowanie oraz wysyłka do UG pliku JPK, deklaracji VAT oraz przelewu podatku VAT do Urzędu Skarbowego a także ewentualnych korekt w tym zakresie,
- prowadzenie dokumentacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia,
- prowadzenie ksiąg inwentarzowych oraz amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- ewidencja zakończonych inwestycji i kompletowanie dokumentów w celu przygotowania dokumentu OT,
- koordynowanie czynności związanych z inwentaryzacją składników majątkowych jednostki,
- archiwizowanie dokumentów.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- miejsce pracy Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chełmcu, ul. Papieska 2, 33-395 Chełmec,
- rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze (jeden etat),
- wymiar czasu pracy: pełny etat,
- praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie,
- termin rozpoczęcia pracy: kwiecień 2025 r.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe z zakresu finansów i rachunkowości,
- minimum roczne doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- znajomość Ustawy o rachunkowości, Ustawy o finansach publicznych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Ustawy o samorządzie gminnym,
- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- komunikatywność,
- asertywność,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność planowania i organizacji czasu pracy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił 7,22 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- podpisane odręcznie: CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje
- kopie świadectw pracy
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie*
- podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*
- podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*
- podpisana klauzula RODO*
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 17 kwietnia 2025 roku na adres:

Adres składania dokumentów

Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chełmcu
Ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec
z dopiskiem na kopercie: **„Nabór: Podinspektor w Dziale Księgowo – Finansowym”**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 17 kwietnia 2025 roku do godz. 17:00.

*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Gmina Chełmiec