

Ogłoszenie nr 5/2018

z dnia 03.07.2018 r.

Przewodniczący Zarządu Związku Międzygminnego
„Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” z siedzibą w Pile
ogłasza nabór na stanowisko:

referent ds. księgowości

1. Wymagania obligatoryjne wobec kandydata:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
6. wykształcenie średnie lub wyższe (ekonomiczne lub pokrewne),
7. co najmniej 5 letni staż pracy.

2. Wymagania dodatkowe pożądanane od kandydata:

1. co najmniej 2. letni okres świadczenia pracy w administracji samorządowej lub rządowej na podobnym stanowisku pracy,
2. znajomość przepisów prawnych i problematyki w zakresie: Ustawy o ubezpieczeniach społecznych, Kodeksu pracy, Ustawy o pracownikach samorządowych, Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, Ustawy o ubezpieczeniu zdrowotnym, Ustawy i podróżach służbowych, Ustawy o rachunkowości, Ustawy o finansach publicznych, Instrukcji Kancelaryjnej, Jednolitego Rzeczewego Wykazu Akt, Kodeks postępowania administracyjnego,
3. umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi i znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, itp.),
4. umiejętność dobrej organizacji pracy,
5. samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność,
6. wysoka kultura osobista,
7. znajomość zagadnień związanych z organizacją pracy biurowej,
8. doświadczenie zawodowe w jednostkach sfery publicznej
9. znajomość podstawowych przepisów prawnych związanych z funkcjonowaniem Związku,
10. inne uprawnienia przydatne do pracy na określonym stanowisku.

3. Zakres wykonywanych obowiązków na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

1. bieżące księgowanie przypisów i odpisów, wpłat i zwrotów nadpłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
2. uzgadnianie kartotek podatników z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
3. prowadzenie spraw oraz dokumentacji kadrowo - płacowej pracowników związanej z zatrudnianiem i zwalnianiem oraz wytwarzanej w czasie zatrudnienia, zgodnej z Kodeksem pracy oraz innymi aktami prawnymi wydanymi w tym zakresie,
4. prowadzenie akt osobowych pracowników zgodnie z przepisami prawa i odpowiedzialność w tym zakresie przed organami kontroli,
5. obsługa ZUS i US w rozumieniu przygotowywania rozliczeń składek i zasiłków, dokumentacji i korespondencji,
6. prowadzenie spraw archiwalnych zgodnie z Jednolitym Rzeczewym Wykazem Akt,

7. przyjmowanie dokumentacji z poszczególnych komórek organizacyjnych ZM PRGOK, stała współpraca z Archiwum Państwowym w celu brakowania dokumentów oraz przeprowadzania ich kasacji,
8. wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Działu Finansowego lub bezpośrednio przez Przewodniczącego Zarządu oraz Zastępcę Przewodniczącego Zarządu.

4. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru załączonego do ogłoszenia,
3. kopia lub odpis dokumentów potwierdzających:
 - a) wykształcenie
 - b) staż pracy
 - c) posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomów, zaświadczeń itp.),
4. opinia z ostatniego miejsca zatrudnienia,
5. oświadczenie kandydata (własnoręcznie podpisane) o:
 - a) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku.

W załączeniu do niniejszego ogłoszenia udostępnia się druk obejmujący wszystkie wymagane oświadczenia.

Dokumenty aplikacyjne należy opatrzyć klauzulą o następującej treści:

„ Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji. „

Komisja rekrutacyjna uprawniona będzie do ewentualnego żądania dostarczenia brakujących lub uzupełnienia dokumentów złożonych w ofercie pracy w trakcie trwania procesu naboru.

5. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

1. Ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Oferta pracy - nabór na stanowisko – referent ds. księgowości – ogłoszenie nr 5/2018”** osobiście w pokoju Nr 301 (III piętro) przy ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła, lub wysłać pocztą na wskazany wyżej adres Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” z siedzibą w Pile, w terminie do dnia **17.08.2018 roku** (decyduje data wpływu do Biura Związku Międzygminnego).

Oferty pracy, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

2. Postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902).
3. Formę weryfikowania kompetencji kandydatów ustali komisja rekrutacyjna, która może stosować następujące narzędzia i techniki selekcji: rozmowę kwalifikacyjną, test wiedzy i umiejętności oraz zadania symulacyjne.
4. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu jego przeprowadzenia.
5. Kandydaci, których oferty nie spełnią wymagań formalnych nie będą o tym powiadamiani.

Szczegółowych informacji o przebiegu postępowania udziela **Maria Kordylewicz**
tel. 668 860 392, email: maria.kordylewicz@prgok.pl.

6. Informacja o wynikach naboru:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.prgok.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Związku .

7. Informacja o istotnych warunkach stosunku pracy:

1. Miejsce pracy: siedziba Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” z siedzibą w Pile , budynek posiada windy i podjazd dla osób niepełnosprawnych.
2. Obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w trzy miesięcznym okresie rozliczeniowym.

8. Informacja o ochronie danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Związek Międzygminny „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@prgok.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 5 lat wyznaczony przez administratora
5. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
6. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
7. podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

9. Pozostałe informacje:

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Związku Międzygminnym „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” z siedzibą w Pile w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %;
2. Osobie niepełnosprawnej przysługuje pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, o ile znajdzie się w gronie wyłonionych przez Komisję najlepszych kandydatów, o których mowa w ust. 5 pkt 4 niniejszego ogłoszenia.
3. Przewodniczący Zarządu zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Przewodniczący Zarządu Związku Międzygminnego
„Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”
z siedzibą w Pile

Małgorzata Sypuła

/ - /

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż:

1. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
2. nie byłem skazany / nie byłem skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
3. cieszę się nieposzlakowaną opinią,
4. akceptuję warunki zatrudnienia ustalone w niniejszym ogłoszeniu o konkursie,
5. posiadam stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności na stanowisku pracy referent ds. księgowości.

.....
(podpis kandydata)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko			
2. Imiona rodziców			
3. Data i miejsce urodzenia:		4. Obywatelstwo:	
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji):..... <i>(numer telefonu)</i> <i>(e-mail)</i>			
6. Wykształcenie: - nazwa szkoły i rok jej ukończenia			
Zawód	Specjalność	Stopień naukowy	Tytuł zawodowy-naukowy
7. Wykształcenie uzupełniające (kursy studia podyplomowe)..... <i>(data ukończenia nauki lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)</i>			

