

**Ogłoszenie nr 6/2017**

**z dnia 07.06.2017 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 o innej specjalności przydatnej dla wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku),
7. co najmniej 2 letni staż pracy.

**2. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata:**

1. wymagane co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu księgowości budżetowej,
2. znajomość przepisów prawnych i problematyki w zakresie: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów, ordynacji podatkowej,
3. umiejętność dobrej organizacji pracy,
4. umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, dyskrecja, lojalność, szacunek do drugiego człowieka,
5. umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi i znajomość oprogramowania narzędziowego: Microsoft Office (Word, Excel, itp.),
6. umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
7. inne uprawnienia przydatne do pracy na określonym stanowisku.

**3. Zakres wykonywanych obowiązków na stanowisku będącym przedmiotem naboru:**

1. bieżące księgowanie wyciągów bankowych masowych od podatników z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
2. bieżące księgowanie przypisów i odpisów, wpłat i zwrotów nadpłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
3. uzgadnianie kartotek podatników z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
4. księgowanie dochodów i wydatków budżetowych,
5. sporządzanie wydruków kont ksiąg rachunkowych, zestawień obrotów i sald,
6. uzgadnianie na koniec każdego miesiąca ewidencji analitycznej z syntetyczną ksiąg i rejestrów,
7. wykonywanie zadań zleconych przez Kierownika Działu Księgowości i Analiz Ekonomicznych.

#### 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. 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:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922)*

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”** 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 **19.06.2017 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 Marzena Kowalska-Dowejko tel. 668 860 391, email: [marzena.dowejko@prgok.pl](mailto:marzena.dowejko@prgok.pl).**

#### 6. Informacja o wynikach naboru:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.prgok.pl](http://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. 24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych (*Dz.U. z 2016 r., poz.922*) informuję się, że:

1. administratorem danych osobowych kandydata będzie Biuro Związku Międzygminnego „PRGOK” z siedzibą w Pile, ul. Dąbrowskiego 8,
2. dane osobowe kandydata będą przetwarzane w celu rekrutacji pracownika na stanowisko koordynator PSZOK i udostępniane pracownikowi działu kadr oraz członkom komisji rekrutacyjnej,
3. kandydat posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
4. podanie danych osobowych jest dobrowolne. Jednak niepodanie informacji wskazanych w art. 22<sup>1</sup> § 1 k.p., tj. imienia (imion) i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania (adresu do korespondencji), wykształcenia, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia przez kandydata do pracy spowoduje, że otrzymana oferta zatrudnienia nie będzie rozpatrywana.

## **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 byłam 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>			
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:			
okres	Nazwa i adres pracodawcy	Zajmowane stanowisko	

