

**Ogłoszenie nr 6/2015
z dnia 18 września 2015 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 (preferowane: ekonomiczne lub o innej specjalności przydatnej dla wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku),
7. wymagane co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu księgowości budżetowej,
8. znajomość przepisów prawnych i problematyki w zakresie: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, Ordynacji podatkowej i ustawy o samorządzie gminnym,
9. umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi i znajomość oprogramowania narzędziowego: Microsoft Office (Word, Excel, itp.),
10. umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

2. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata:

1. umiejętność dobrej organizacji pracy,
2. umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, dyskrecja, lojalność, szacunek do drugiego człowieka,
3. znajomość instrukcji kancelaryjnej,
4. znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
5. inne uprawnienia przydatne do pracy na określonym stanowisku.

3. Zakres wykonywanych obowiązków na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

1. prowadzenie rachunkowości budżetu i jednostki budżetowej,
2. dekretowanie i sprawdzanie pod względem finansowym dokumentów księgowych,
3. księgowanie dochodów i wydatków,
4. bieżące księgowanie przypisów i odpisów oraz wpłat i zwrotów nadpłat,
5. sporządzanie wydruków kont ksiąg rachunkowych, zestawień obrotów i sald,
6. uzgadnianie na koniec każdego miesiąca ewidencji analitycznej z syntetyczną ksiąg i rejestrów,
7. prowadzenie rejestru rozrachunków,
8. wykonywanie zadań zleconych przez Kierownika Działu Księgowości i Analiz Ekonomicznych.

4. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia o naborze,
2. list motywacyjny,

3. kopia lub odpis dokumentów potwierdzających:
 - 1/ wykształcenie,
 - 2/ staż pracy (świadectwa pracy),
 - 3/ posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomów, zaświadczeń itp.),
4. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

W załączeniu do niniejszego ogłoszenia udostępnia się druk obejmujący wszystkie wymagane oświadczenia oraz druk kwestionariusza osobowego

List motywacyjny powinien być opatrzony następującą klauzulą:

„Wyrażam zgodę na:

- 1) przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- 2) przeprowadzenie dla potrzeb procesu naboru na stanowisko „referenta ds. księgowości” wywiadu środowiskowego w dotychczasowych miejscach mojej pracy i nauki, w celu potwierdzenia spełniania warunku posiadania przeze mnie nieposzlakowanej opinii”.

Komisja powołana do zaopiniowania kandydatów na stanowisko „referenta ds. księgowości”, uprawniona będzie do ewentualnego żądania dostarczenia brakujących lub uzupełnienia niekompletnych 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 – „referenta 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 **30 września 2015** 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 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202).
3. Po upływie terminu do złożenia ofert pracy kandydaci, którzy spełnili obligatoryjne wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie **testu kwalifikacyjnego oraz rozmowy kwalifikacyjnej**.

Szczegółowych informacji o przebiegu postępowania udziela Pani Marzena Kowalska-Dowejko , tel. 668 860 391, email: marzena.dowejko@prgok.pl.

6. Informacja o wynikach naboru:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” z siedzibą w Pile: www.prgok.pl (BIP) 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 godziny na dobę i 40 godzin na tydzień w miesięcznym okresie rozliczeniowym.
3. Zastrzega się możliwość zatrudnienia wybranego kandydata na czas określony, w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika.
4. Jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, zostanie skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem, zgodnie z przepisami wskazanej wyżej ustawy o pracownikach samorządowych.

8. Informacja o ochronie danych osobowych:

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz.1182 ze zm.) 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 specjalisty ds. informacji, edukacji ekologicznej i gospodarki odpadami, udostępniane pracownikom 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. 22¹ § 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.
3. Przewodniczący Zarządu zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, lub przedłużenia terminu składania ofert pracy.

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

/-/

Zygmunt Jasiński

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż:

- 1) jestem obywatelem polskim,
- 2) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- 3) nie byłem skazany / nie byłem skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszę się nieposzlakowaną opinią,
- 5) akceptuję warunki zatrudnienia ustalone w niniejszym ogłoszeniu o konkursie,
- 6) 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
od	do		

