

Kluczbork, dn. 04.11.2013 r.

K.2110.2.2013 EB

**DYREKTOR
MIEJSKIEGO ZARZĄDU OBIEKTÓW KOMUNALNYCH w Kluczborku**

Ogłasza nabór na wolne stanowisko

- GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO jednostki organizacyjnej Gminy Kluczbork

I. Nazwa i adres jednostki: Miejski Zarząd Obiektów Komunalnych
ul. Wolności 1A , 46-203 Kluczbork

II. Określenie stanowiska urzędniczego, na które odbywa się nabór:

1. **Nazwa stanowiska:** Główny Księgowy jednostki organizacyjnej gminy Kluczbork
2. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat- 40 godzin tygodniowo.

III. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- 4) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- 7) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - pozostawanie osoba wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustaw i rozporządzeń z zakresu rachunkowości, finansów publicznych oraz praktyki funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek finansów

publicznych,

- 2) odporność na stres i wysokie poczucie odpowiedzialności,
- 3) komunikatywność, dyspozycyjność i operatywność,
- 4) umiejętność posługiwania się komputerem i obsługi programów niezbędnych do obsługi jednostki (m.in.: Word, Excel, systemy finansowo-księgowe, Płatnik),
- 5) dokładność, skrupulatność i umiejętność pracy w zespole i kierowania zespołem.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) całość zagadnień związanych z prawidłowym finansowym funkcjonowaniem jednostki w świetle obowiązujących przepisów prawnych, sporządzanie sprawozdań,
- 2) przygotowywanie planów ekonomiczno-finansowych jednostki,
- 3) nadzorowanie prowadzenia księgowości i ewidencji majątku jednostki,
- 4) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości,
- 5) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 6) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 7) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca w budynku MZOK przy ul. Wolności 1A Kluczborku, budynek parterowy,
2. Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę,
3. Kontakt z klientami: bezpośredni i telefoniczny.

VII. Wymagane dokumenty:

1. Koncepcja pracy na stanowisku głównego księgowego,
2. List motywacyjny opatrzony 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm),
3. Życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
4. Potwierdzone własnoręcznie za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
5. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
6. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
7. Oświadczenie kandydata o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

Oświadczenia, koncepcja pracy, CV oraz list motywacyjny powinny być **podpisane własnoręcznym podpisem** przez kandydata.

VIII. Sposób i termin składania ofert.

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w **zamkniętej kopercie** w sekretariacie MZOK w Kluczborku albo przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Miejski Zarząd Obiektów Komunalnych w Kluczborku, ul. Wolności 1A, 46-203 Kluczbork z dopiskiem: „**Nabór kandydatów na stanowisko Głównego Księgowego MZOK Kluczbork**”
2. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 20 listopada 2013r.** –decyduje data wpływu oferty do adresata.

IX. Inne informacje:

1. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie o terminie ewentualnych rozmów kwalifikacyjnych,
2. Zgłoszenia kandydatów, które wpłyną po terminie, złożone w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Oferty odrzucone nie będą zwracane,
3. Ogłoszenie o naborze oraz wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w siedzibie Miejskiego Zarządu Obiektów Komunalnych w Kluczborku,
4. Dyrektor MZOK zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w następstwie braku wyłonienia odpowiedniego kandydata,
5. Bliższe informacje o konkursie można uzyskać pod nr tel. 077 418 24 15 wew. 17

Podpisał :

DYREKTOR

Inż. Adam Wojciechowski