

# DYREKTOR ZAKŁADU KOMUNALNEGO W SUCHEJ BESKIDZKIEJ

## OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Zakład Komunalny w Suchej Beskidzkiej  
ul. Wadowicka 4  
34-200 Sucha Beskidzka

### **Księgowy - w Zakładzie Komunalnym w Suchej Beskidzkiej**

Łączny wymiar etatu: 1 etat

#### **Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie średnie ekonomiczne – 2 lata doświadczenia w księgowości
- znajomość i umiejętność korzystania z przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku od towarów i usług
- wiedza w zakresie podstaw rachunkowości oraz przepisów podatkowych,
- umiejętność obsługi programów środowiska Windows /Word, Excel/,
- znajomość programu FK Mieszczanin i doświadczenie w pracy z jego wykorzystaniem.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- pożądane wykształcenie wyższe ekonomiczne – rachunkowość i finanse
- zdolność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość oraz gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.
- samodzielność, komunikatywność, dyspozycyjność, odporność na stres, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań.
- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku będzie dodatkowym atutem

#### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- wystawianie faktur za usługi świadczone przez Zakład,
- przyjmowanie dokumentów i dokonywanie ich klasyfikacji, dekretowania i księgowania przy użyciu komputera,
- kontrola dokumentów pod względem rachunkowym i formalnym,
- prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z zakładowym planem kont oraz obowiązującymi aktami prawnymi dotyczącymi zakładów budżetowych,
- bieżąca kontrola należności Zakładu, wystawianie wezwań do zapłaty, potwierdzanie sald,
- bieżąca kontrola zobowiązań Zakładu,
- archiwizowanie dokumentów finansowo - księgowych,
- przygotowywanie danych do kalkulacji,
- sporządzanie analiz w zakresie sytuacji majątkowej i finansowej zakładu oraz stopnia wykorzystania środków będących w jego dyspozycji,
- sporządzanie kalkulacji wynikowych z wykonywanych zleceń,
- pomoc przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych (m.in. Rb),
- przygotowywanie danych i udział przy sporządzaniu:
  - sprawozdań i planów finansowych,
  - bilansu i rozrachunków strat i zysków,
  - dekretacji podatkowych ( CIT,PIT,VAT),
- księgowanie i monitorowanie płatności za usługi wykonane przez Zakład,
- opisywanie faktur dotyczących wydatków strukturalnych oraz ich rejestrowanie w systemie księgowym.
- wykonywanie innych czynności służbowych nie wyszczególnionych w niniejszym zakresie, a wynikających z przepisów dotyczących danego stanowiska pracy.
- kontrola wewnętrzna dokumentów (audyt wewnętrzny)

## Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- curriculum vitae,
- oświadczenie o niekaralności oraz że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne,
- dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach, ukończonej szkole),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, szkolenia i doświadczenie zawodowe
- mile widziane listy referencyjne

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Zakładu Komunalnego w Suchoj Beskidzkiej ul. Wadowicka 4; 34-200 Sucha Beskidzka do dnia **09 grudnia 2016 r.** z dopiskiem

### **„ Dotyczy naboru na stanowisko Księgowy ”**

Postępowanie kwalifikacyjne może być w każdym czasie zakończone bez podania przyczyny i bez wyłonienia kandydata. Komisja Konkursowa może zaprosić kandydatów na rozmowy kwalifikacyjne.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV ( z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz.1593 z póź. zm.).*

Dodatkowe informacje pod nr telefonu: 33 8742079 wew. 214 - osoba do kontaktu:  
Kierownik Kadr Płac i Administracji – mgr Danuta Celak

### Inne informacje:

Po wyłonieniu kandydata przewiduje się zatrudnienie pracownika na czas określony z możliwością przedłużenia.

Dyrektor  
Zakładu Komunalnego  
w Suchoj Beskidzkiej  
mgr inż. Krzysztof Szczęch

Sucha Beskidzka; dnia 23.11.2016 r.