

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 - Kasjer 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/,
- prawo jazdy kat. B oraz własny samochód

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
- mile widziana znajomość programu FK Mieszczanin i doświadczenie w pracy z jego wykorzystaniem.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie kasy i bieżące sporządzanie dokumentacji kasowej.
- b) odprowadzanie gotówki do banku i w przypadku zapotrzebowania wypłata gotówki z właściwych rachunków bankowych. Wypisywanie dokumentów kasowych. Nadzór nad utrzymywaniem pogotowia kasowego.
- c) należyte zabezpieczenie przechowywanej gotówki
- d) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania zgodnie z Instrukcją
- e) wystawianie faktur za usługi świadczone przez Zakład.
- f) przyjmowanie dokumentów i dokonywanie ich klasyfikacji, dekretowania i księgowania przy użyciu komputera,
- g) kontrola dokumentów pod względem rachunkowym i formalnym,
- h) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z zakładowym planem kont oraz obowiązującymi aktami prawnymi dotyczącymi zakładów budżetowych,
- i) bieżąca kontrola należności Zakładu, wystawianie wezwań do zapłaty, potwierdzanie sald
- j) archiwizowanie dokumentów finansowo - księgowych,
- k) przygotowywanie danych do kalkulacji,
- l) pomoc przy sporządzaniu analiz w zakresie sytuacji majątkowej i finansowej zakładu oraz stopnia wykorzystania środków będących w jego dyspozycji,
- m) księgowanie i monitorowanie płatności za usługi wykonane przez Zakład,
- n) opisywanie faktur dotyczących wydatków strukturalnych oraz ich rejestrowanie w systemie księgowym.

- o) wykonywanie innych czynności służbowych nie wyszczególnionych w niniejszym zakresie, a wynikających z przepisów dotyczących danego stanowiska pracy.
- p) dodatkowo: sporządzanie faktur za zużycie wody i odprowadzanie ścieków oraz e-faktury w programie Zbyt Tytan
- r) obsługa systemu informacji SMS w sprawach dotyczących dostawy wody, odbioru ścieków i spraw z tym związanych.

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 Suchej Beskidzkiej ul. Wadowicka 4; 34-200 Sucha Beskidzka do dnia **15 kwietnia 2016 r.** roku z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko Księgowy - Kasjer**”

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 z 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 87420 79- osoba do kontaktu:
Kierownik Kadr Płac i Administracji – mgr Danuta Celak

Inne informacje:

Po wyłonieniu kandydata przewiduje się zatrudnienie pracownika na okres próbny 3 miesiące z możliwością przedłużenia.

Dyrektor
Zakładu Komunalnego
w Suchej Beskidzkiej
mgr inż. Krzysztof Szczęch

Sucha Beskidzka; dnia 01.04.2016 r.