

ZGK 19.07.2022

## ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ W BRUSACH

ul. Bolta 10, 89 - 632 Brusy

### OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

### GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

#### 1. Nazwa i adres jednostki oraz określenie stanowiska pracy:

Nazwa jednostki: Zakład Gospodarki Komunalnej w Brusach  
Adres jednostki: ul. Bolta 10, 89-632 Brusy  
Nazwa stanowiska: Główny Księgowy  
Wymiar czasu pracy: pełen etat

#### 2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) — strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 5) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 6) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- 7) spełnienie jednego z poniższych warunków:
  - a) 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,
  - b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
  - c) wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.

#### 3. Wymagania dodatkowe:

1. preferowane wykształcenie wyższe,

2. doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy,
3. biegła znajomość programów komputerowych niezbędnych do obsługi rachunkowości budżetowej Zakładu,
4. biegła znajomość przepisów prawa z zakresu rachunkowości, finansów publicznych oraz funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego oraz innych przepisów prawa niezbędnych do wykonywania zadań na stanowisku Głównego Księgowego,
5. predyspozycje osobowościowe: samodzielność, zaangażowanie, zdolności analityczne, organizacyjne, komunikacyjne, umiejętność kierowania zespołem, odporność na stres, dokładność, sumienność.

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

Zadania głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych określa art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.).

Do zadań Głównego Księgowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości Zakładu,
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej Zakładu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- 3) opracowanie projektów planu finansowego i jego zmian,
- 4) sporządzanie sprawozdań z wykonania planu finansowego,
- 5) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej,
- 6) ustalanie i opłacanie podatków i innych świadczeń o podobnym charakterze,
- 7) współpraca z bankiem,
- 8) dokonywanie kontroli wewnętrznej,
- 9) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa,
- 10) nadzorowanie pracy podległych pracowników,
- 11) wykonywanie innych poleceń służbowych.

#### **5. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) termin rozpoczęcia pracy: sierpień 2022 r.,
- 2) system czasu pracy: podstawowy,
- 3) praca w wymiarze pełnego etatu,
- 4) wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960),
- 5) wynagrodzenie wypłacane do ostatniego roboczego dnia każdego miesiąca,
- 6) praca przy komputerze.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i staż pracy,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- 7) oświadczenie o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 8) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

#### **7. Dodatkowe informacje:**

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych — w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w czerwcu 2022 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Brusach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

#### **8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej w Brusach lub pocztą na adres Zakładu: 89-632 Brusy, ul. Bolta 10 z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Głównego Księgowego**, w terminie do **19 lipca 2022 r.**

**Uwaga: wszelkie dokumenty złożone w postaci kopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.**

Aplikacje, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([zgkbrusy.bip.gov.pl](http://zgkbrusy.bip.gov.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Brusach.

  
**Kierownik Zakładu**  
*mgr inż. Paweł Wolter*

## **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

### **Administrator**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest

Zakład Gospodarki Komunalnej w Brusach ul. Bolta 10

### **Inspektor ochrony danych**

Mogą Państwo kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- Urząd Miejski w Brusach, ul. Na Zaborach 1, 89-632 Brusy
- e-mail:iod@brusy.pl

### **Cel i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie<sup>4</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

<sup>1</sup> Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.);

<sup>2</sup> Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

<sup>3</sup> Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

<sup>4</sup> Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

### **Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcą Państwa danych osobowych będzie Komisja rekrutacyjna.

### **Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

### **Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.