

OGŁOSZENIE O PRACĘ

PREZES ZARZĄDU ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W ŚCINAWIE SP. Z O.O.
ogłasza nabór na stanowisko:
GŁÓWNY KSIĘGOWY

I. Nazwa i adres jednostki

Zakład Gospodarki Komunalnej w Ścinawie Sp. z o.o.
ul. Królowej Jadwigi 2, 59-330 Ścinawa

II. Stanowisko

Główny Księgowy

III. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo kraju UE, EFTA, Konfederacji Szwajcarskiej lub innego, zgodnie z przepisami szczególnymi.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwa określone w ogłoszeniu.
4. Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie wymaganym do wykonywania obowiązków.
5. Spełnienie jednego z poniższych warunków dotyczących wykształcenia i praktyki w księgowości:
 - o Wykształcenie wyższe ekonomiczne (magisterskie lub podyplomowe) oraz co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości,
 - o Wykształcenie średnie ekonomiczne i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości,
 - o Wpis do rejestru biegłych rewidentów,
 - o Certyfikat księgowy lub świadectwo kwalifikacyjne do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów z zakresu:
 - o Księgowości spółek prawa handlowego i jednostek budżetowych,
 - o Ustawy o samorządzie gminnym i finansach publicznych,
 - o Ordynacji podatkowej oraz podatków dochodowych (CIT, PIT),
 - o Ubezpieczeń społecznych, prawa pracy oraz rachunkowości budżetowej.
2. Umiejętność sporządzania sprawozdań, analiz i prognoz finansowych.
3. Doświadczenie w opracowywaniu taryf wodno-kanalizacyjnych.
4. Biegła obsługa narzędzi informatycznych, w szczególności MS Excel.
5. Doświadczenie w prowadzeniu księgowości w jednostkach sektora finansów publicznych i spółkach prawa handlowego.
6. Znajomość systemów księgowości komputerowej.

7. Umiejętności interpersonalne: samodzielność, kreatywność, odporność na stres, wysoka kultura osobista.

V. Zakres obowiązków:

1. Prowadzenie ksiąg rachunkowych i sporządzanie sprawozdań finansowych.
2. Opracowywanie przepisów wewnętrznych dotyczących rachunkowości.
3. Organizacja i nadzór nad inwentaryzacją mienia jednostki.
4. Wycenianie aktywów, pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego.
5. Zarządzanie obiegiem dokumentów księgowych oraz ich archiwizacja.
6. Sporządzanie i analiza planu finansowego jednostki.
7. Kontrola zgodności umów zawieranych przez jednostkę pod względem finansowym.
8. Rozliczenia z kontrahentami, ZUS i Urzędem Skarbowym.
9. Opracowywanie taryf wodno-kanalizacyjnych oraz kontrola wskaźników rozliczeń.
10. Nadzór nad przepływem środków finansowych jednostki.

VI. Informacje o zatrudnieniu:

1. Forma zatrudnienia: umowa o pracę w pełnym wymiarze godzin.
2. Umowa na czas nieokreślony.
3. Czas pracy zgodny z regulaminem jednostki.
4. Możliwość skierowania na służbę przygotowawczą zakończoną egzaminem.

VII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Poświadczony kserokopie świadectw pracy oraz dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje.
5. Oświadczenia o:
 - o Pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o Niekaralności,
 - o Wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać osobiście lub pocztą na adres:
Zakład Gospodarki Komunalnej w Ścinawie Sp. z o.o.
ul. Królowej Jadwigi 2, 59-330 Ścinawa

Termin składania dokumentów: **30 grudnia 2024 r., do godziny 15:00**
Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Ścinawie Sp. z o.o.”

Wybrani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.