

**Ogłoszenie**  
**o naborze kandydatów na stanowisko pracy:**  
**księgowej**

Zgodnie z art.11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.), ogłaszam nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze w Miejsko-Gminnym Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Nowogrodzie Bobrzańskim : **księgowej**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe(średnie)ekonomiczne, administracyjne, prawnicze
- b) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
- c) posiadanie dwuletniego stażu pracy na w/w stanowisku
- d) nieposzlakowana opinia, obowiązkowość, samodzielność, komunikatywność

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) doświadczenie w prowadzeniu rachunkowości budżetowej
- b) znajomość ustawy o finansach publicznych oraz rachunkowości budżetowej, kodeksu postępowania administracyjnego i cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych
- c) obsługa komputera
- d) dokładność, rzetelność i operatywność w wykonywaniu powierzonych zadań.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- b) przyjmowanie i kontrola dokumentacji księgowej pod względem formalnym i rachunkowym
- c) dekretowanie dokumentów księgowych zgodnie z planem kont i wprowadzanie danych do komputera
- d) prowadzenie rejestru zakupu i sprzedaży oraz ich rozliczanie
- e) analiza rozrachunków i zobowiązań, windykacja należności, naliczanie odsetek za nieterminowe opłacanie faktur
- f) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora i Głównego księgowego oraz zabezpieczenie posiadanych akt i pieczęci

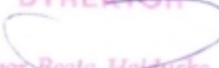
**4. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV) wraz z opisem dotychczasowej pracy zawodowej
- b) list motywacyjny
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
- d) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- e) kwestionariusz osobowy

Wymagane dokumenty z dopiskiem: *Dotyczy naboru na stanowisko księgowej* należy składać w siedzibie Zakładu lub pocztą na adres: Miejsko-Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej ul. Dąbrowskiego 10 66 – 010 Nowogród Bobrzański, w terminie do **27 stycznia 2012r do godz 13<sup>00</sup>**. Aplikacje, które wpłyną do zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej przy ul.Dąbrowskiego10 oraz stronie internetowej BIP: [nowogrodbobrz.ibip.pl](http://nowogrodbobrz.ibip.pl)

Wymagane dokumenty wymienione w pkt. 4a i b powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U.z2002r Nr 101 p.926) oraz ustawą z dnia 22.03.1999r o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r Nr 142 poz.1593 ze zmianami)”.

MIEJSKO - GMINNY  
ZAKŁAD GOSPODARKI  
KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ  
66-011 Nowogród Bobrz, ul. Dąbrowskiego 10  
tel. 068 327 65 50, fax 068 327 64 67  
NIP 929-00-09-421

DYREKTOR  
  
mgr Beata Hajducka

Nowogród Bobrzański, 16.01.2012r.