

**ZARZĄD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ W LEGNICY  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**KSIĘGOWY W DZIALE FINANSOWYM**

**I. Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wymogi określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530);
- 2) wykształcenie średnie lub wyższe;
- 3) co najmniej 2 lata stażu pracy.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane wykształcenie o profilu ekonomicznym;
- 2) w zakresie umiejętności zawodowych:  
preferowana znajomość podstaw rachunkowości i zasad księgowania na kontach księgowych, znajomość zagadnień z zakresu podatku VAT i dochodowego od osób prawnych, znajomość systemu finansowo-księgowego, umiejętność korzystania z komputera oraz z edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego;
- 3) w zakresie predyspozycji osobowościowych:  
dokładność, rzetelność, zaangażowanie, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

**II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Księgowy w Dziale Finansowym:**

**1. Zadania główne:**

- 1) pełna obsługa księgowa dokumentów dot. zarządu nieruchomością wspólną Oddziału Gospodarki Mieszkaniowej Nr 1 i 2;
- 2) prowadzenie rejestru faktur i rachunków od kontrahentów z tytułu zakupu usług i energii;
- 3) sprawdzanie dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym oraz prawidłowości ich wystawienia;
- 4) sporządzanie poleceń przelewów zgodnie z wyznaczonym terminem płatności i księgowanie dokumentów w systemie finansowo-księgowym;
- 5) analiza kont rozrachunkowych w ramach prowadzonych spraw.

**2. Zadania pomocnicze**

- 1) prowadzenie korespondencji w zakresie powierzonych obowiązków;
- 2) wykonywanie innych zadań w razie uzasadnionej potrzeby wskazanych przez kierownika działu w ramach posiadanych kwalifikacji.

**3. Zadania okresowe**

- 1) inwentaryzacja poprzez weryfikację kont rozrachunkowych;
- 2) przygotowywanie, w ramach zakresu czynności, danych do rozliczenia podatku od towarów i usług oraz dla celów sprawozdawczości finansowej i budżetowej.

**III. Osoby zainteresowane udziałem w naborze powinny złożyć:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) pełny życiorys zawodowy;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy;
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;

- 6) oświadczenie lub inny dokument potwierdzający posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- 7) oświadczenie o niekaraniu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- 9) inne dodatkowe kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności.

#### **IV. Warunki pracy na stanowisku Księgowy:**

- 1) zatrudnienie na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
- 2) wynagrodzenie ustalone jest na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1960) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Zarządzie Gospodarki Mieszkaniowej w Legnicy, wprowadzonego w życie zarządzeniem nr 26/09 Dyrektora ZGM w Legnicy z dnia 6 sierpnia 2009 r. z późn. zm.;
- 3) praca w warunkach biurowych związana z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych;
- 4) stanowisko objęte naborem znajduje się w pomieszczeniu niesamodzielnym na II piętrze w budynku przy ul. Zielonej 5/6/7, który nie jest wyposażony w windę;
- 5) praca w systemie jednozmianowym;
- 6) oświetlenie naturalne i sztuczne.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Gospodarki Mieszkaniowej w Legnicy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu styczniu 2023 r. był wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze – księgowy w Dziale Finansowym” do dnia **23 lutego 2023 roku** w kancelarii Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej w Legnicy, przy ul. Zielonej 5/6 pok. 2.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty niespełniające wymogów formalnych oraz oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

**DYREKTOR**  
  
**Janusz Pawryluś**