

**ZAKŁAD WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI W WILAMOWICACH**  
**UL. SIENKIEWICZA 2A**  
**43 – 330 WILAMOWICE**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Główny Księgowy**  
(nazwa stanowiska pracy)

**1. Wymagania niezbędne:**

Kandydatem na stanowisko powinna być osoba, która spełnia kryteria określone w art.54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 157,poz.1240):

1. ma obywatelstwo polskie, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA)- strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
2. ma zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych;
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
4. posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
5. spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) ma ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
  - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
6. posiada znajomość przepisów prawa w zakresie: finansów publicznych, zamówień publicznych, rachunkowości, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o podatku od towarów i usług, o podatku dochodowym od osób prawnych oraz od osób fizycznych, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, o samorządzie gminnym, ubezpieczeń społecznych, prawa pracy i umiejętność ich właściwego stosowania;
7. ma nieposzlakowaną opinię;
8. posiada znajomość obsługi komputera,
9. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

## **2. Wymagania dodatkowe:**

1. pożądane jest doświadczenie związane z pozyskiwaniem i rozliczaniem programów finansowanych z funduszy unijnych;
2. znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej,
3. znajomość najważniejszych przepisów związanych z funkcjonowaniem zakładu budżetowego
4. znajomość programu księgowego oraz programu EXCEL
5. zdolności organizacyjne, samodzielność, kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, wysoka kultura osobista.

## **3. Zakres odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku:**

### **Zakres odpowiedzialności:**

1. prowadzenie rachunkowości zakładu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
3. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z planem finansowym;
4. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
5. przygotowywanie projektu budżetu zakładu oraz harmonogramu wydatków;
6. sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej, wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów i wydatków Zakładu;
7. dekretowanie i ewidencjonowanie w księgach rachunkowych dokumentów finansowo-księgowych;
8. uzgadnianie obrotów i sald analitycznych i syntetycznych;
9. wykonywanie budżetu, bieżące analizowanie wykonywania budżetu i informowanie Kierownika zakładu o jego realizacji;
10. egzekwowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami wszelkich należności zakładu;
11. zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Zakład, w tym przestrzeganie ustawy o zamówieniach publicznych;
12. rozliczanie otrzymanych dotacji;
13. prowadzenie zagadnień gospodarki materiałowej Zakładu;
14. ochrona wartości pieniężnych oraz powierzonego majątku Zakładu;
15. nadzór i rozliczanie inwentaryzacji składników majątki Zakładu;
16. nadzór nad właściwą realizacją założeń planu oraz kontrola i ocena wykonania zadań finansowo-gospodarczych;
17. nadzór nad prawidłowością naliczania zaliczek podatkowych, składek, potrąceń oraz terminowością;
18. nadzór nad stosowaniem rzeczowego wykazu akt, przepisów instrukcji kancelaryjnej oraz przechowywaniem i archiwizacją dokumentacji księgowej;
19. bieżące i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych z kontrahentami oraz rozliczeń wewnątrzzakładowych;
20. dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej wstępnej kontroli operacji gospodarczych związanych z:
  - a) wydawaniem środków pieniężnych
  - b) obrotami pieniężnymi na rachunkach bankowych
  - c) przyjmowaniem, przekazywaniem oraz zakupami środków trwałych i pozostałych składników majątkowych przeznaczonych do użytkowania;
21. opracowywanie taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków.

**Zakres uprawnień:**

1. ma prawo żądać od innych pracowników informacji w formie ustnej lub pisemnej, niezbędnych wyjaśnień jak również udostępniania do wglądu dokumentów i wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień;
2. wnioskować do kierownika jednostki o określenie trybu, wg którego mają być wykonywane przez inne komórki organizacyjne jednostki prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej.

**4. Warunki pracy:**

- a) wymiar czasu pracy – cały etat,
- b) pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony.

**5. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae,
- c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- e) kserokopie świadectw pracy,
- f) referencje,
- g) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ,
- h) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- j) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku objętym naborem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Wilamowicach, 43 – 330 Wilamowice, ul. Sienkiewicza 2a, - sekretariat lub pocztą na adres Zakładu jw. z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko Główny Księgowy" w terminie do dnia 22 maja 2012.

Aplikacje, które wpłyną do ZWiK po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.wilamowice.pl](http://www.wilamowice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w ZWiK w Wilamowicach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys - CV, powinny być opatrzone klauzulą: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. Nr 223, poz. 1458).