

Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kuźni Raciborskiej

Adres: 47-420 Kuźnia Raciborska ul. Słowackiego 6

zatrudni na stanowisko urzędnicze:

***podinspektora ds. księgowości wspólnot mieszkaniowych
(1 etat)***

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Osoba kandydata musi spełniać jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe;
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 2 letnią praktykę w księgowości.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawnych w zakresie:
 - a) ustawa o rachunkowości;
 - b) ustawa o własności lokali;
 - c) ustawa o finansach publicznych;
 - d) ustawa o samorządzie gminnym;
 - e) ustawa o ochronie danych osobowych;
2. Obsługa komputera, w tym znajomość oprogramowania MS Office.
3. Obsługa urządzeń biurowych.
4. Dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, odpowiedzialność, komunikatywność.

Zakres wykonywanych zadań na w/w stanowisku.

1. Prowadzenie ksiąg rachunkowych wspólnot mieszkaniowych w formie ogólnie przyjętych zasad rachunkowości:
 - sposób prowadzenia ksiąg będzie polegać na ewidencji według zasady podwójnego zapisu,
 - księgi będą prowadzone w formie rejestru przy użyciu programu komputerowego „System Łatwej Obsługi Nieruchomości”,
 - zapisy ksiąg rachunkowych powinny zapewnić uzyskanie danych niezbędnych do sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego wspólnot mieszkaniowych.
2. Wystawianie rachunków w imieniu wspólnot mieszkaniowych dla właścicieli nieruchomości dotyczące bieżącego utrzymania nieruchomości wspólnej, dostawy mediów do nieruchomości i remontów bieżących.
3. Dokonywanie płatności w imieniu wspólnot mieszkaniowych w formie przelewów poprzez rachunek bankowy.
4. Sporządzanie aneksów płatniczych dla właścicieli nieruchomości oraz dokonywanie ich zmiany na podstawie planów gospodarczych, uchwał właścicieli lub zmian cen dostawy mediów.
5. Naliczanie i uiszczanie podatków i innych opłat publicznoprawnych wspólnot mieszkaniowych.

6. Windykacja należności z tytułu opłat, pożytków lub innych przychodów wspólnot mieszkaniowych, w tym również w postępowaniach sądowych.
7. Prowadzenie korespondencji z właścicielami lokali z zachowaniem trybu administracyjnego udzielenia odpowiedzi.
8. Obsługiwanie zebrań wspólnot mieszkaniowych.
9. Wykonywanie innych czynności związanych z bieżącym zarządzaniem nieruchomościami.

Warunki pracy:

- 1) pełny wymiar czasu pracy,
- 2) charakter pracy – praca jednozmianowa w pomieszczeniu biurowym ze stanowiskiem komputerowym [powyżej 4 godzin], wymagająca wysokiego stopnia samodzielności, umiejętności zarządzania czasem oraz bezpośredni kontakt z petentem,
- 3) planowany termin rozpoczęcia pracy: maj / czerwiec 2025 r.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu marcu 2025 r. tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił poniżej 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny wraz z numerem telefonu i adresem e-mail w celu powiadomienia o zakwalifikowaniu się do postępowania kwalifikacyjnego.
2. Życiorys zawodowy.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Dokumenty potwierdzające staż pracy (kopie świadectw pracy), wykształcenie i kwalifikacje (dopuszczalne są kserokopie).
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
8. Oświadczenie z klauzulą:
 - a) *„wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).*
 - b) przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135).

Oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane.

Kandydaci spełniający wymagania niezbędne uczestniczyć będą w dalszym postępowaniu.

O zakwalifikowaniu do uczestnictwa w postępowaniu wszyscy kandydaci zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie.

Osoba wybrana do zatrudnienia;

- powinna przedstawić oryginał aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego;

- podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych podlega skierowaniu do służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 niniejszej ustawy.

Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 9 maja 2025 roku do godziny 14:30**, adres: **47-420 Kuźnia Raciborska, ul. Słowackiego 6**, (I piętro) lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Zakładu).

Oferty należy składać w zamkniętej i zaadresowanej kopercie z adnotacją „*Nabór na stanowisko podinspektora ds. księgowości wspólnot mieszkaniowych*”

Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać telefonicznie pod numerem: **32 419-13-26**;

Oferty, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. Nadesłanych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po sześciu miesiącach od dnia naboru podlegają zniszczeniu.

2. Klauzula informacyjna RODO.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia RODO informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kuźni Raciborskiej, Słowackiego 6, 47-420 Kuźnia Raciborska;
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych dostępny jest poprzez e-mail: iod@drmendyk.pl

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby aktualnej rekrutacji – na podstawie art. 6 ust. 1, lit. c, RODO, w oparciu o przepisy Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

Uwaga zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o osobach przyjętych do pracy zamieszcza się w Biuletynie informacji Publicznej Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, na etapie rekrutacji tylko upoważnione osoby.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy wynikające z przepisów prawa.

Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na działania urzędu w zakresie ochrony danych osobowych: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa. Ich niepodanie może skutkować odmową rozpatrzenia kandydatury w procedurze rekrutacyjnej.

Państwa dane nie będą przekazywane poza obszar UE oraz nie będą profilowane.

DYREKTOR

(-) Krzysztof Melnarowicz