

DK.2010.3.2017
Kalisz, dn. 27.11.2017 r.

Dyrektor
Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych
w Kaliszu
ogłasza nabór na stanowisko
księgowy
w Dziale Księgowości

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe lub średnie ekonomiczne,
- b) w przypadku posiadania wykształcenia średniego minimum 3 lata stażu pracy w księgowości,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- f) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2) dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy w księgowości budżetowej w jednostkach samorządu terytorialnego,
- b) umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel), oraz systemów finansowo-księgowych,
- c) znajomość przepisów prawnych w zakresie ustawy o rachunkowości, finansów publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

3) predyspozycje osobowościowe:

samodyscyplina, dokładność, systematyczność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) księgowanie wyciągów bankowych dotyczących kaucji,
- b) prowadzenie rejestru przelewów wychodzących i terminowość dokonywania płatności,

- c) obsługa systemu Home Banking,
- d) księgowanie i rozliczanie faktur i not wspólnot mieszkaniowych,
- e) rozliczenia centralnego ogrzewania i wywozu śmieci najemców lokali komunalnych we wspólnotach,
- f) prowadzenie rozrachunków dotyczących kontrahentów,
- g) zastępstwo w czasie nieobecności kasjera.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku: stanowisko pracy znajduje się w siedzibie Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych przy ulicy Dobrzeckiej 18 na III piętrze, (w budynku nie ma windy), praca przy komputerze, praca administracyjno – biurowa, stałe godziny pracy, pełny wymiar czasu pracy, z osobą wyłonioną w wyniku naboru przewidywane jest zawarcie umowy o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zarządzie Budynków Mieszkalnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6,00%.

5. Wymagane dokumenty:

- a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby obiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.mzbm.kalisz.pl),
- b) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia),
- c) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
- d) oświadczenie: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz o posiadaniu nieopozłakowanej opinii,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonicznego.

6. Termin składania ofert: do 7 grudnia 2017 roku

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Kaliszu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

Dyrektor Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

7. Miejsce składania ofert: Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych,
ul. Dobrzecka 18, 62-800 Kalisz - Sekretariat, pok. 403.

UWAGA ! Wymagane dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Oferta na stanowisko księgowy/a w Dziale Księgowości ”.

Dokumenty aplikacyjne 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 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”.**

Informacja!

Administratorem danych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Dyrektor Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych z siedzibą w Kaliszu, ul. Dobrzecka 18. Celem zbierania danych jest przeprowadzenie naboru na wskazane w ogłoszeniu wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zarządzie Budynków Mieszkalnych w Kaliszu. Zgodnie z art. 13 ust.4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze. Każdy ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Dane przekazywane są dobrowolnie.

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru (rozmowa lub test) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo.