

Mszczonów, dn. 21.10.2019 r.

DYREKTOR

ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ GMINY MSZCZONÓW

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

KASJER-KSIĘGOWY

(zawarcie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat)

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe – preferowane: ekonomia, zarządzanie, finanse i rachunkowość
2. Minimum 1 rok stażu pracy w administracji
3. Znajomość przepisów prawa z zakresu finansów publicznych oraz rachunkowości
4. Posiadania pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
5. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
6. Cieszy się nieposzlakowaną opinią

II. Wymagania dodatkowe:

1. Dobra znajomość obsługi komputera w szczególności programów kasowo-księgowych, programów MS Office,
2. Znajomość obsługi bankowości elektronicznej
3. Umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji
4. Odpowiedzialność, sumienność, kreatywność, dyspozycyjność
5. Dodatkowym atutem jest posiadanie prawa jazdy kat. B

III. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie i obsługa kasy w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
2. Sporządzanie i dekretowanie dokumentów kasowych
3. Odprowadzanie środków pieniężnych do banku
4. Sporządzanie raportów kasowych, archiwizacja dokumentów księgowych
5. Przygotowywanie przelewów w systemie elektronicznym, terminowe realizowanie przelewów
6. Bieżąca kontrola dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym
7. Bieżąca kontrola raportów kasowych i wyciągów bankowych

IV. Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub CV
2. Kserokopia świadectw pracy
3. Kserokopia dokumentów potwierdzająca wykształcenie
4. Ewentualnie inne dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje i umiejętności
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe

6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetworzenie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy składać w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Gminy Mszczonów ul. Spółdzielcza 105 96-320 Mszczonów osobiście lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Zakładu) w zamkniętej kopercie opisanej numerem telefonu kontaktowego osoby składającej ofertę, z adnotacją: „**nabór na stanowisko kasjer-księgowy w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej**”.

Termin składania ofert upływa z dniem 4 listopada 2019 godz. 14.00.

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje w sprawie naboru udziela Pani Jolanta Siniarska tel. 46 858 00 81.

Na rozmowę kwalifikacyjną zaproszone zostaną osoby, które spełniają wymagania niezbędne, określone w ogłoszeniu i przedłożą w terminie wymagany komplet dokumentów, Wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacje o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP.

Wymagane dokumenty, CV powinny być opatrzone klauzulą: " Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przekazanych przeze mnie dokumentów aplikacyjnych dla potrzeb procesu rekrutacyjnego na stanowisko kasjer-księgowy w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Gminy Mszczonów" oraz opatrzone własnoręcznym podpisem.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Mszczonowie, ul. Spółdzielcza 106, 96-320 Mszczonów, telefon kontaktowy 46 857 15 33
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w jednostce Panem Łukaszem Kalinowskim pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl .
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

DYREKTOR

Grzegorz Ludwiniak