

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
W MIEJSKIM ZAKŁADZIE KOMUNIKACJI W STAROGARDZIE GDAŃSKIM**

Dyrektor Miejskiego Zakładu Komunikacji w Starogardzie Gdańskim ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zakładzie Komunikacji, ul. Tczewska 20, 83-200 Starogard Gdański

**1. Stanowisko pracy:**

**Specjalista ds. księgowości  
Dział Księgowości  
1 etat**

**2. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

- 1) wykształcenie – wyższe lub średnie;
- 2) doświadczenie zawodowe – staż pracy – w przypadku wykształcenia wyższego min. 2 – letni staż pracy, w przypadku wykształcenia średniego – min. 3-letni staż pracy;
- 3) konieczna wiedza specjalistyczna: znajomość ustaw o rachunkowości, o podatku od towarów i usług, podatku dochodowym od osób prawnych, o finansach publicznych, rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

**3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

- 1) staż pracy w księgowości;
- 2) umiejętność korzystania z aktów prawnych i stosowania prawa podczas wykonywania zadań służbowych;
- 3) cechy osobowościowe: sumienność, dokładność, dociekliwość, skrupulatność, sprawność działania, gotowość na zmiany;
- 4) umiejętność pracy w zespole;
- 5) obsługa komputera w zakresie niezbędnym do realizacji zadań służbowych w tym bardzo dobra znajomość Microsoft Word, Excel;
- 6) wysoka kultura osobista.

**4. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku należeć będzie:**

- 1) formalna i rachunkowa kontrola dokumentów księgowych;
- 2) dekretacja dokumentów księgowych zgodnie z zasadami ustawy o rachunkowości;
- 3) księgowanie zdarzeń gospodarczych w programie księgowym;
- 4) sporządzanie rejestrów VAT zakupu i sprzedaży;
- 5) nadzór nad ewidencją magazynową i uzgadnianie jej z kontami księgi głównej;
- 6) sporządzanie przelewów bankowych w bankowości elektronicznej;
- 7) uzgadnianie i analiza kont wynikowych i bilansowych.

**5. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- 1) praca przy komputerze o charakterze administracyjno - biurowym, praca w zespole;
- 2) bezpośredni kontakt z klientem, wysiłek umysłowy, praca pod presją czasu;
- 3) pierwsza umowa zawarta będzie na czas określony maksymalnie do 6 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy – 40 godzin tygodniowo;
- 4) przewidywany termin zatrudnienia: listopad 2019 r.

## **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ze wskazaniem numeru telefonu;
- 2) list motywacyjny z własnoręcznym podpisem;
- 3) podpisany życiorys (CV);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenie potwierdzające fakt pozostawania w zatrudnieniu);
- 6) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata, załączone do ogłoszenia o naborze;
- 7) podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (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)”.

## **7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosił co najmniej 6%.

## **8. Wymagane dokumenty należy składać na adres:**

**Miejski Zakład Komunikacji w Starogardzie Gdańskim**  
**ul. Tczewska 20**  
**83-200 Starogard Gdański**

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**Dotyczy naboru na stanowisko Specjalista ds. księgowości**" w nieprzekraczalnym terminie do dnia 02.10.2019 r. do godz. 14:00 (decyduje data i godzina wpływu).

Dokumenty, które wpłyną do Miejskiego Zakładu Komunikacji po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Warunkiem dopuszczenia oferty do procedury konkursowej jest spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.

## **9. Pozostałe informacje:**

- 1) Postępowanie rekrutacyjne związane z analizą nadesłanych dokumentów aplikacyjnych rozpocznie się dnia 03 października 2019 r., o godz. 10:00;
- 2) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru tj. rozmowy kwalifikacyjnej oraz testu;
- 3) Dyrektor Miejskiego Zakładu Komunikacji w Starogardzie Gdańskim zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu składania ofert, unieważnienia konkursu bez podania przyczyny;
- 4) Złożonych ofert nie odsyłamy. Można je odebrać w ciągu miesiąca od opublikowania informacji o wynikach naboru;
- 5) W przypadku wygrania naboru dokumenty aplikacyjne zostają dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej;
- 6) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.mzk.starogard.pl/bip>), <http://www.mzk.starogard.pl> oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Zakładu Komunikacji w Starogardzie Gdańskim ul. Tczewska 20;
- 7) Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć: oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń, o których mowa w pkt. 6 oraz zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego.