

OGŁOSZENIE
Dyrektora Zakładu Targowisk Miejskich w Katowicach
z dnia 7 grudnia 2018r.
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art.7 pkt 4, w związku z art. 11-13a ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r. poz.1260 – tekst jednolity z późn. zm.) ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko **specjalisty** w dziale finansowo-księgowym Zakładu Targowisk Miejskich w Katowicach, zwanym dalej zakładem.

1. Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem

Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na w/w stanowisku może być osoba która:

- 1) jest obywatelem polskim – osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na w/w stanowisku, jeżeli na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje jej prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią
- 5) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na w/w stanowisku, tj. posiada co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe stosowane do opisu stanowiska oraz co najmniej 3 letni staż pracy albo wykształcenie wyższe stosowane do opisu stanowiska oraz łącznie co najmniej 2 letni staż pracy.

2. Dodatkowe wymagania związane ze stanowiskiem

- 1) 2 letni staż pracy w księgowości na stanowisku związanym z realizacją zadań o których mowa w punkcie 3,
- 2) biegła znajomość przepisów z zakresu rachunkowości oraz przepisów dotyczących rachunkowości budżetowej (Dz.U.2018 poz.395; Dz.U.2017 poz. 1911; Dz.U.2014 poz. 1053) oraz przepisów wykonawczych,
- 3) biegła znajomość ustawy o podatku od towarów i usług VAT oraz przepisów wykonawczych do ustawy,
- 4) znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U.2018 poz. 1036);
- 5) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn.zm.),
- 6) biegła obsługa komputera;
- 7) znajomość programu CDNXL,
- 8) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na w/w stanowisku należeć będą:

- 1) wystawianie faktur oraz kontrola terminowego regulowania należności;
- 2) dekretowanie faktur i dokumentów wewnętrznych w oparciu o Zakładowy Plan Kont;
- 3) rozliczanie zaliczek;
- 4) uzgadnianie wystawionych dokumentów z zapisami księgowymi;
- 5) sporządzanie wydruków i analiz powierzonych kont księgowych, przygotowywanie danych do sprawozdawczości budżetowej;
- 6) prowadzenie i uzgadnianie rejestrów dla podatku należnego i naliczonego VAT;
- 7) przygotowanie danych do częściowej deklaracji VAT;
- 8) rozliczenia z Urzędem Miasta z tytułu podatku od towarów i usług.

4. Warunki pracy na stanowisku

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) rozkład czasu pracy – od poniedziałku do piątku, w godzinach 07.00-15.00,
- 3) miejsce pracy – Katowice; stanowisko pracy zlokalizowane w budynku przy ul. Gliwickiej 154- brak windy w budynku,
- 4) bezpieczne warunki pracy – stanowisko wymagające odporności na stres oraz umiejętności pracy w zespole; praca przy komputerze.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (curriculum vitae),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie; kwestionariusz dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zakładu,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz posiadany staż pracy, w tym kopie świadectw pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu,
- 5) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; oświadczenie dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zakładu,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; oświadczenie dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zakładu,
- 7) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzania naboru na w/w stanowisko urzędnicze; oświadczenie dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zakładu,
- 8) klauzula informacyjna dla kandydata; klauzula dostępna na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zakładu,
- 9) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego dokument potwierdzający znajomość języka polskiego który jest określony w przepisach o służbie cywilnej.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r. poz.1260 – tekst jednolity z późn. zm.) obowiązany jest do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Termin składania dokumentów upływa **7 stycznia 2019 r. o godzinie 14.30.**

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie zakładu, **ul. Gliwicka 154, 40-859 Katowice**. Dokumenty można przesłać pocztą, przy czym za termin złożenia dokumentów uznaje się datę ich wpływu do siedziby zakładu.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętych kopertach z podaniem adresu zwrotnego oraz dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko specjalisty w dziale finansowo-księgowym”.

Nabór na w/w stanowisko składa się z dwóch etapów, tj.:

- 1) etap I– badanie spełnienia wymagań formalnych, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu,
- 2) etap II- rozmowa kwalifikacyjna.

Lista kandydatów, którzy złożyli oferty spełniające wymagania formalne, upowszechniona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej (www.ztm.katowica.pl).

Kandydaci którzy złożyli oferty spełniające wymagania formalne, powiadomieni zostaną indywidualnie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru upowszechniona zostanie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej w siedzibie zakładu oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej (www.ztm.katowica.pl).

DYREKTOR Katowice, 7 grudnia 2018r.

Brygida Dziuk