

OGŁOSZENIE
Dyrektora Zakładu Targowisk Miejskich w Katowicach
z dnia 21 grudnia 2012r.
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 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) ogłasza się nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – **stanowisko kierownika działu finansowo-księgowego** w Zakładzie 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 spełnia wymogi określone obowiązującymi przepisami,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni 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, w tym posiada co najmniej wykształcenie wyższe oraz łącznie co najmniej 5 letni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 5 lat działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymogami na w/w stanowisku.

2. Dodatkowe wymagania związane ze stanowiskiem

- 1) co najmniej 4 letni staż pracy w administracji samorządowej, tym co najmniej 3 letni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w księgowości,
- 2) znajomość przepisów dotyczących samorządu terytorialnego, finansów publicznych, prawa zamówień publicznych oraz podatków,
- 3) biegła znajomość przepisów dotyczących finansów i rachunkowości w jednostkach samorządu terytorialnego oraz przepisów dotyczących podatków i opłat lokalnych,
- 4) umiejętność kierowania podległymi pracownikami oraz rozwiązywania konfliktów,
- 5) biegła umiejętność obsługi komputera (Microsoft Office, Internet, system informacji prawnej LEX OMEGA, program finansowo-księgowy Comarch CDN XL).

3. Zakres wykonywanych zadań

- 1) prowadzenie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 2) prowadzenie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 3) współudział przy opracowywaniu projektów planów finansowych i sprawozdań z ich wykonania,
- 4) współudział w sporządzaniu obowiązujących sprawozdań finansowych i statystycznych,
- 5) koordynowanie pracy w podległej jednostce organizacyjnej oraz nadzór nad realizacją zadań tej jednostki,
- 6) nadzorowanie gospodarki kasowej i operacji bankowych,
- 7) nadzorowanie ewidencji środków trwałych i naliczania umorzeń,
- 8) nadzorowanie postępowań windykacyjnych,
- 9) dekretowanie dokumentów finansowych zgodnie z zakładowym planem kont,
- 10) współudział w obliczaniu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz rozliczaniu podatku dochodowego pracowników,
- 11) naliczanie i odprowadzanie podatku od nieruchomości i środków transportowych,
- 12) rozliczanie naliczania i wykorzystania środków na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- 13) współudział w sporządzaniu analityki wszystkich przychodów i rozchodów Zakładu,
- 14) wdrażanie przepisów finansowych związanych z pracą podległej jednostki organizacyjnej.

4. Warunki pracy na stanowisku

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) miejsce pracy : Katowice, ul. Gliwicka 154 (miejsce siedziby Zakładu), samodzielny pokój na I piętrze,
- 3) bezpieczne warunki pracy : stanowisko związane z pracą przy komputerze, wymagające samodzielności, dyspozycyjności i umiejętności kierowania podległymi pracownikami.

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 mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (curriculum vitae),
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz posiadany staż pracy, w tym kopie świadectw pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu,
- 5) kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru na w/w wolne stanowisko urzędnicze.

Kwestionariusz osobowy, o którym mowa w pkt 3, wraz z oświadczeniami, o których mowa w pkt 6-8, dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zakładu.

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 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) obowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Termin składania dokumentów upływa dnia **8 stycznia 2013r. o godzinie 15.00.**

Wymagane dokumenty złożyć należy 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 kierownika działu finansowo-księgowego”.

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

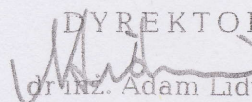
- 1) etap I – badanie spełnienia wymagań formalnych, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu,
- 2) etap II – rozmowa kwalifikacyjna.

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

Katowice, 21 grudnia 2012r.

DYREKTOR

dr inż. Adam Lidwin