

Dyrektor MPGKiM ZB w Łomży
na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.)
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy
18 – 400 Łomża, ul. Akademicka 22

I. Określenie stanowiska urzędniczego : Referent ds. księgowości

II. Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania:

1) Niezbędne (obligatoryjne - podlegające ocenie w ramach wstępnej selekcji kandydatów):

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- wykształcenie wyższe;
- minimum 2 letni staż pracy **w księgowości**;
- znajomość zagadnień prawnych niezbędnych w pracy na danym stanowisku, w szczególności wynikających z ustaw: o finansach publicznych, rachunkowości budżetowej, ustawy o rachunkowości, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego;
- znajomość statutowych zadań MPGKiM ZB w Łomży;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- biegła umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office) i urządzeń biurowych.

2) Dodatkowe:

- szkolenia, kursy, studia podyplomowe;
- cechy osobowościowe: odpowiedzialność, komunikatywność, sumienność, dokładność.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- księgowanie wpłat z tytułu najmu lokali wg wyciągów bankowych;
- weryfikacja przypisu należnego najemców lokali z uwzględnieniem zachodzących zmian dotyczących wysokości naliczeń;
- prowadzenie rozliczeń z lokatorami z tytułu zużycia wody i ścieków;
- sporządzanie miesięcznych sprawozdań z tytułu najmu lokali komunalnych;
- prowadzenie bieżącej windykacji należności czynszowych.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku

- praca w budynku zakładu, stanowisko wymagające m.in. kontaktu z interesantami, praca przy monitorze komputerowym, bezpieczne warunki pracy. Umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu. Pierwsza umowa będzie zawarta na okres sześciu miesięcy z możliwością przedłużenia.
- normy czasu pracy: praca w podstawowym systemie czasu pracy. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym 4 miesięcy.

V. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie następujących dokumentów:

- Curriculum Vitae (CV);
- list motywacyjny;
- kserokopie świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy w księgowości lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy potwierdzające okres zatrudnienia i zakres wykonywanych czynności na danym stanowisku.
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych; oraz, że nie toczy się wobec Kandydata postępowanie karne;
- oświadczenie o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z prowadzonym naborem złożone na druku: " Oświadczenie i klauzula informacyjna kandydata" znajdującym się w odrębnym pliku pod niniejszym ogłoszeniem.

W przypadku niedostarczenia kompletu wyżej wymienionych dokumentów lub złożenia dokumentów po terminie kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu i nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

VI. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MPGKiM ZB w Łomży, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6 %.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: **Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy, 18 -400 Łomża, ul. Akademicka 22.**

Oferty muszą znajdować się w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem:

"Oferta pracy: Referent ds. księgowości"

Termin składania dokumentów: do dnia 31 października 2018 r. do godz. 15:00 (decyduje data wpływu oferty do MPGKiM ZB). W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną i aplikacje, które wpłyną po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

VII. Informacje dodatkowe :

W okresie do 3 tygodni od upływu terminu składania ofert osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.mpgkim.lomza.pl) oraz na tablicy ogłoszeń MPGKiM ZB w Łomży.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży spełniając obowiązek informacyjny towarzyszący zbieraniu danych osobowych – art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 - dalej RODO), informuje że:

1. Administratorem danych osobowych jest Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży, 18-400 Łomża, ul. Akademicka 22, e-mail: mpgkim@merinosoft.com.pl, tel. 86 218 64 88.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru pracownika na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze do Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży, na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1979 r. Kodeks pracy i ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych;
3. Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
4. Dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy, organizacji międzynarodowej, lub do państwa trzeciego. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
5. Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe, kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne 4 kolejnych najlepszych kandydatów będą przechowywane w kadrach Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży przez okres 3 miesięcy licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru i po upływie tego terminu, w przypadku ich nieodebrania, zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, w przypadku ich nieodebrania, po upływie miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z art. 22§1 Kodeksu Pracy. Konsekwencją niepodania tych danych będzie brak podstaw prawnych do uczestniczenia w procedurze naboru. Podanie innych danych, w tym zamieszczenia zdjęcia w CV jest dobrowolne, a z punktu widzenia naboru całkowicie zbędne.
7. Posiadają Państwo prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.

Łomża, dnia 17 października 2018 r.

Zatwierdził:


mgr inż. Mariusz Zapert