

## **O G Ł O S Z E N I E**

### **o naborze kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze**

Na podstawie art. 3 a ust. 4 i 5 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 – zmiana: z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806; z 2005 r. Nr 10, póź. 71, Nr 23, poz. 192, Nr122, poz. 1020) podaje się do publicznej wiadomości, o wolnym stanowisku pracy :

### **K S I Ę G O W Y - pełny wymiar czasu pracy**

### **W ZAKŁADZIE WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI W POBIEROWIE**

w związku z powyższym ogłasza się nabór na to stanowisko.

#### **1. Zakres zadań wykonywanych na wolnym stanowisku :**

- a) naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń pracowników;
- b) współpraca z organami :
  - Urząd Skarbowy
  - Zakład Ubezpieczeń Społecznych
  - Komornik Sądowy
- c) sporządzanie sprawozdań;
- d) prowadzenie PKZP , ZFŚS;
- e) prowadzenie księgowości materiałowej;
- f) rozliczanie okresowych inwentaryzacji;
- g) wszelkie dodatkowe polecenia Kierownika Zakładu.

#### **2. Wymagania związane ze stanowiskiem :**

##### **a) do naboru może przystąpić osoba, która :**

- posiada wykształcenie minimum średnie o profilu zawodowym umożliwiającym wykonywanie zadań na tym stanowisku i posiada co najmniej 1 rok pracy w zawodzie;
- znajomość zagadnień księgowości w oparciu o program kadrowo-płacowy.

##### **b) wymagania pożądane :**

- brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym;
- umiejętność obsługi komputera – edytora tekstu, programu Exel, programu Płatnik, programów płacowych, posługiwania się Internetem.

**c) Wymagania dodatkowe :**

- umiejętność prawidłowego redagowania pism;
- samodzielność;
- odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność;
- szybkie przyswajanie wiedzy;
- współdziałanie w zespole;
- dobra organizacja czasu pracy;
- gotowość do stałego doskonalenia się;

**3. Wymagane dokumenty :**

- CV z listem motywacyjnym,
- kopie świadectw pracy potwierdzające wymagany staż pracy,
- kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach

4. Dokumenty należy składać w siedzibie Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Pobierowie pokój nr 4 (sekretariat), w kopercie z napisem : „Nabór na stanowisko Księgowego” w terminie do 20 marca 2007 roku.

Po upływie terminu złożenia dokumentów i sprawdzenia ich pod względem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu – lista kandydatów zostanie upowszechniona w BIP i na tablicy ogłoszeń oraz w prasie lokalnej, nie później niż do 3 dni od upływu terminu.

KIEROWNIK ZAKŁADU

*Zygmunt Wołejko*

( kierownik jednostki )