

### **Załącznik nr 3**

do Regulaminu naboru na wolne stanowisko  
urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowisko  
urzędnicze w MZGK w Żmigrodzie

## **MIEJSKI ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ W ŻMIGRODZIE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

### **KSIĘGOWEJ DS ROZLICZEŃ ZASOBÓW LOKALOWYCH I WSPÓLNOT MIESZKANIOWYCH**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie\*
- 2) wykształcenia: średnie
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) znajomość przepisów prawa z zakresu stanowiska a w szczególności posiadanie znajomości ustaw:
  - a) o gospodarce komunalnej,
  - b) o finansach publicznych,
  - c) o rachunkowości,
  - d) o ochronie praw lokatorów,
  - e) o własności lokali,
  - f) o podatku dochodowym od osób prawnych i podatku VAT.

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) bardzo dobra obsługa komputera,
- 2) bardzo dobra znajomość pakietu Office w tym w szczególności MS Excel,
- 3) biegła obsługa programów: THB Czynsze, Koszty, Liczniki, Dodatki mieszkaniowe i THB Sfinks,
- 4) dobra znajomość topografii miasta,
- 5) umiejętność pracy w zespole, operatywność i komunikatywność.
- 6) pisemne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru,

#### **3. Preferowani kandydaci:**

- 1) posiadający praktyczną umiejętność obsługi w/w programów oraz praktyczną umiejętność rozliczeń wspólnot mieszkaniowych.

#### **4. Zakres podstawowych zadań na stanowisku:**

- 1) naliczanie opłat dla najemców lokali komunalnych mieszkalnych i użytkowych,
- 2) naliczanie opłat dla właścicieli,
- 3) księgowanie wpłat czynszowych,
- 4) rozliczanie zaliczek na poczet mediów,
- 5) prowadzenie spraw finansowo-księgowych w zakresie rozliczeń wspólnot mieszkaniowych,
- 6) windykacja należności,

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) cv z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,

- 3) kwestionariusz osobowy (wg załączonego wzoru),
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopię dyplomów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 6) potwierdzenia ukończonych kursów, szkoleń,
- 7) referencje ( jeżeli posiada),
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych ,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj Dz. U. 2002, Nr 101,poz. 926 ze zm.).

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym do dnia **10 marca 2010r.** na adres: Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej w Żmigrodzie, ul. Poznańska 6, 55-140 Żmigród, z dopiskiem: **„dotyczy naboru na stanowisko *Księgowa ds rozliczeń zasobów lokalowych i wspólnot mieszkaniowych*”.**

Oferty, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydat zostanie zatrudniony na czas określony.

Informację o terminie przeprowadzenia rozmowy i sprawdzianu pisemnego lub przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej otrzymają kandydaci, którzy spełniającyymi wymogi.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 071-385-3031.

Informacja o wyniku naboru wraz z uzasadnieniem zostanie upowszechniona w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia procedury naboru, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

DYREKTOR  
  
mgr Artur Kanicki