Toruń, dnia 03.02.2023r.

**Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej**

 **w Toruniu ul. Młodzieżowa 31**

**ogłasza nabór ofert**

**na stanowisko Starszy referent ds. księgowości**

**1.Wymagania niezbędne:**

 a) wykształcenie co najmniej średnie (rachunkowość, ekonomia, finanse, administracja);

 b) co najmniej 2 lata stażu pracy w księgowości;

 c) bardzo dobra znajomość obsługi komputera;

 d) spełnianie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21.11.2008r.

 o pracownikach samorządowych (DZ.U. z 2022.530).

**2. Wymagania dodatkowe:**

 a) mile widziane doświadczenie zawodowe w obsłudze księgowej wspólnot mieszkaniowych;

 b) znajomość przepisów z zakresu ustawy o rachunkowości; podatku dochodowym od osób prawnych

 oraz ustawy o własności lokali;

 c) komunikatywność; umiejętność pracy w zespole;

 d) rzetelność i terminowość; bardzo dobra organizacja pracy;

 e) mile widziana znajomość obsługi programu DOM-5;

 f) umiejętność syntezy i analizy danych.

**3.** **Zakres czynności wykonywany na stanowisku:**

 a) obsługa finansowo - księgowa wspólnot mieszkaniowych;

 b) księgowanie i uzgadnianie dokumentów zakupu, usług, memoriałów, wyciągów bankowych;

 c) analiza i uzgadnianie sald;

 d) przygotowywanie przelewów bankowych;

 e) współpraca z kontrahentami oraz instytucjami administracji publicznej;

 f) przygotowywanie zestawień i sprawozdań finansowych wspólnot mieszkaniowych;

 g) sporządzanie deklaracji podatkowych CIT, PIT.

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

 a) życiorys zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego

 wykształcenia, kwalifikacji, stażu pracy - opatrzony klauzulą:

 *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb*

 *niezbędnych do przeprowadzenia naboru przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Toruniu, ul. Młodzieżowa 31”*

 b) list motywacyjny – odręcznie podpisany,

 c) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;

 d) kopie dokumentów potwierdzających niezbędny, wymagany staż pracy;

 e) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 oraz ust. 3 pkt 2-3 ustawy z dnia

 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022.530).

 f) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawarta w ogłoszeniu.

 g) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022.530) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku**:

 a) usytuowanie stanowiska pracy: budynek piętrowy;

 b) czas pracy: pełny wymiar przeciętnie 40 godz. tygodniowo;

**6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZGM, w m-cu 12/2022r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Toruniu, ul. Młodzieżowa 31, 87-100 Toruń, pok. 14 w godz. od 7.00 do 15.00 w zamkniętych kopertach lub pocztą na adres ZGM, z dopiskiem: *„Nabór na stanowisko: „Starszy referent ds. księgowości” w terminie* ***do dn. 14.02.2023r.*** *Decydująca jest data faktycznego wpływu dokumentów do ZGM w/w terminie, a nie data nadania.*

**7**. **Dodatkowe informacje:**

a) miejsce wykonywania pracy: Zakład Gospodarki Mieszkaniowej ul. Młodzieżowa 31, Toruń,

 b) aplikacje, które wpłyną do ZGM niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;

 c) oferty nie zawierające własnoręcznego podpisu pod dokumentami (życiorys, list motywacyjny, oświadczenia) nie będą podlegały rozpatrzeniu.

 d) informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.zgm.torun.pl](http://www.bip.zgm.torun.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku ZGM w Toruniu, ul. Młodzieżowa 31.

 e) zastrzegamy sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny lub nie dokonania wyboru spośród osób, które będą spełniały warunki formalne.

 **8. Klauzula informacyjna:**

1. W zawiązku z prowadzonym postępowaniem dotyczącym zatrudnienia na stanowisko St. referenta ds. księgowości i złożonymi przez Panią/Pana w tym zakresie dokumentami aplikacyjnymi informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Toruniu, ul. Młodzieżowa 31. Pani /Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu rekrutacyjnym dotyczącym w/w oferty pracy. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych i ich sprostowania (poprawiania). Podanie przez Panią/Pana dodatkowych danych nie objętych zakresem wskazanym w art. 221 Kodeksu pracy (imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg zatrudnienia, etc.) jest dobrowolne.

2. Administrator, zgodnie z obowiązującymi przepisami wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się bezpośrednio za pomocą poczty elektronicznej - adres: marcin.lutowski@zgm.torun.pl

 3. Dokumenty aplikacyjne wybranego kandydata, z którym Dyrektor tut. Zakładu zawrze umowę o pracę zostaną dołączone do jego akt osobowych, a pozostałych kandydatów będą trwale zniszczone po upływie okresu 3 m-y od chwili zakończenia procesu rekrutacji na dane stanowisko pracy. Aplikacji nie odsyłamy. Kontaktujemy się wyłącznie z wybranymi osobami.

4. Osoby zainteresowane udziałem w procesie rekrutacyjnym, a podające dane wykraczające poza ich podstawowy, wymagany zakres, prosimy o zamieszczanie w swoich dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli: ***„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby niniejszej rekrutacji, w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. „a” i/lub art. 9 ust. 2 lit. „a”\* Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.”***

……………………….