

870001402
Zakład Gospodarki Mieszkaniowej Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej
ul. Młodzieżowa 31 w Toruniu ul. Młodzieżowa 31
87-100 Toruń 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 zawartą 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 01/2023r. 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. 06.03.2023r. 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) 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.

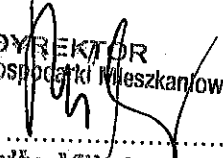
8. Klauzula informacyjna:

1. W związku 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.”*

DYREKTOR
Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej

.....
Monika Mikulska