



OFERTA PRACY

**W Zakładzie Komunalnym w Halinowie sp. z o.o.
w Dziale Księgowości
na stanowisku: Inspektor ds. księgowości**

1. OPIS STANOWISKA

- 1) Stanowisko pracy: **Inspektor ds. księgowości.**
- 2) Wymiar czasu pracy: pełny etat. (umowa na zastępstwo)
- 3) Zatrudnienie od **grudnia 2019**

2. WYMAGANIA:

1) wymagania niezbędne:

- a) ukończone studia wyższe ekonomiczne lub pokrewne kierunkowe lub szkołę średnią o profilu rachunkowym i co najmniej 2 letni staż pracy udokumentowany świadectwami pracy na stanowisku o zakresie zadań zbliżonym do określonych w ogłoszeniu,
- b) cechy osobowe: umiejętność pracy samodzielnej i w zespole, umiejętność pracy w warunkach stresu i pod presją czasu, bardzo dobra organizacja pracy, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista,
- c) niekaralność (prawomocnym wyrokiem sądu) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- g) obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- h) dobra znajomość obsługi komputera (MS Office, Internet, programów komputerowych) i obsługi urządzeń biurowych.

3. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) sporządzanie i opracowywanie pism i innych dokumentów takich jak m.in. umowy, procedury, zapotrzebowania,
- 2) nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów księgowych,
- 3) prowadzenie spraw dotyczących ubezpieczeń majątkowych,
- 4) kontrola dowodów księgowych, ich dekretacja i ewidencja księgowa w systemie Comarch Optima moduły: Handel, Księgowość, Środki Trwałe,
- 5) rozliczanie i uzgadnianie kont księgowych,
- 6) rozliczanie delegacji służbowych,
- 7) uzgadnianie Rejestrów VAT w celu sporządzania deklaracji VAT-7,
- 8) ewidencja środków trwałych, wyposażenia, prowadzenie dokumentacji związanej z majątkiem trwałym oraz naliczanie amortyzacji,
- 9) czynne uczestniczenie w sporządzaniu sprawozdań finansowych Spółki przez Głównego Księgowego,
- 10) sporządzanie sprawozdań GUS,
- 11) prawidłowe prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz wykonywanie obowiązków określonych ustawą o rachunkowości oraz prawa podatkowego,
- 12) sporządzanie raportów i analiz na potrzeby wewnętrzne.



ZAKŁAD KOMUNALNY W HALINOWIE sp. z o.o.

ul. Józefa Piłsudskiego 77 05-074 Halinów
tel. 22 760 40 15 fax.: (22) 783 69 05 e-mail:biuro@zakladkomunalny.pl
www.zakladkomunalny.pl www.facebook.com/ZakladKomunalny

4. WYMAGANE DOKUMENTY:

- a. życiorys,
- b. list motywacyjny,
- c. kwestionariusz osobowy kandydata,
- d. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- e. oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku,
- f. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- g. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

(Druk kwestionariusza osobowego znajduje się w załączniku do niniejszego Ogłoszenia)

5. MIEJSCE I TERMIN SKAŁDANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty (liczy się data wpływu) w Zakładzie Komunalnym w Halinowie sp. z o.o., ul. Józefa Piłsudskiego 77, 05-074 Halinów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko: Inspektor ds. księgowości”, do dnia **29 listopada 2019 r. do godz. 16.00**. Aplikacje, które wpłyną do Zakładu Komunalnego w Halinowie po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.

Oferujemy:

- a) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na cały etat,
- b) Bardzo dobrą atmosferę w pracy,
- c) Możliwość osobistego rozwoju zawodowego.

Prezes Zarządu
/-/ Małgorzata Komuda-Ołowska



OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1; „dalej jako RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych w ramach procesu rekrutacji jest **Zakład Komunalny w Halinowie sp. z o.o. z siedzibą w Halinowie, ul. Józefa Piłsudskiego 77, 05-074 Halinów.**
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl.
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego². Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę², która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności :
 - ustawa z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.),
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą usuwane niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
 - b) prawo do sprostowania swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do usunięcia danych osobowych;
 - e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 9) Przetwarzanie Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym w szczególności z art. 22¹ § 1 oraz § 4-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. -
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz osobom upoważnionym przez Administratora .

Prezes Zarządu
/-/ Małgorzata Komuda-Ołowska