

DYREKTOR MIEJSKIEGO ZARZĄDU KOMUNALNEGO W SULEJOWIE
ogłasza

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W MIEJSKIM ZARZĄDZIE KOMUNALNYM W SULEJOWIE
ul. KONECKA 46
97-330 SULEJÓW

Wolne stanowisko urzędnicze:

Podinspektor ds. targowiska miejskiego i windykacji - 1 etat

Opis stanowiska:

1. Sprawdzanie dokumentów księgowych dochodowych oraz wprowadzanie ich do systemu księgowego.
2. Segregowanie, dekretowanie i wprowadzanie do systemu księgowego, zachowując chronologię, ponumerowanych wyciągów bankowych, faktur, poleceń księgowania, dotyczących dochodów Miejskiego Zarządu Komunalnego.
3. Prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej z uwzględnieniem prawidłowości zapisów księgowych.
4. Księgowanie oraz kontrola poprawności raportów kasowych.
5. Uzgadnianie sald inwentaryzacyjnych z ewidencją księgową.
6. Wystawianie, rozliczanie oraz księgowanie not odsetkowych i wezwań do zapłaty dla niezapłaconych w terminie należności.
7. Prowadzenie windykacji dłużników do jej ostatecznego rozwiązania. Reprezentowanie Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sądzie w sprawach windykacyjnych.
8. Wprowadzanie do systemu księgowego środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz WNiP według informacji przekazanych od kierowników działów/Dyrektora lub na podstawie innych dokumentów uzyskanych z pozostałych jednostek.
9. Zastępowanie kasjerki w razie jej nieobecności (dokonywanie wszelkich operacji gotówkowych bądź za pośrednictwem terminala, tj. przyjmowanie wpłat od kontrahentów i inkasentów, kontakt z bankiem/konwojentami, tworzenie raportów kasowych itp.).
10. Zgrywanie i wgrywanie rejonów w tablecie oraz w systemie.
11. Archiwizacja dokumentów zgodnie z instrukcją.
12. Dostosowanie pracy do aktualnie obowiązujących przepisów prawnych.
13. Zakres w sprawie targowiska:
 - koordynacja i nadzór nad funkcjonowaniem obsługi targowiska,
 - nadzór nad właściwym oznakowaniem placu targowego,
 - nadzór, współpraca w tworzeniu Uchwał dotyczących targowiska miejskiego oraz ich przestrzeganie,
 - kontrola placu targowego w zakresie porządkowym,
 - przestrzeganie realizacji warunków Regulaminu targowiska,
 - podpisywanie umów z kontrahentami targowiska miejskiego,
 - wystawianie faktur dotyczących targowiska miejskiego.

Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca administracyjno – biurowa,
- bezpośredni kontakt z klientem w siedzibie MZK,
- praca z monitorem ekranowym,
- obsługa urządzeń biurowych,
- praca na pełny etat od poniedziałku do piątku w godzinach 7 – 15 (podczas pełnienia dyżuru w poniedziałki od 9-17).

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie: wyższe ekonomiczne,
- udokumentowany staż pracy min. 1 rok, w tym w administracji samorządowej min. 5 miesięcy,
- znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych,
- kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- znajomość obsługi komputera – WORD, EXCEL
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy,
- doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej,
- umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność,
- umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- znajomość prawa zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym i finansach publicznych,
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

Wymagane dokumenty:

- życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV), z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu, e-mail lub numeru telefonu,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy kandydata,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, aktualne zaświadczenia)
- oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922).

Oferty należy składać lub przesłać w terminie do 23.08.2024 r. do godz. 15⁰⁰ (uwaga liczy się data wpływu do Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie) na adres:

Miejski Zarząd Komunalny w Sulejowie

ul. Konecka 46

97-330 Sulejów

w zamkniętej kopercie z dopiskiem : „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor ds. targowiska miejskiego i windykacji”

Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 518-415-485

Uwaga:

1. O zakwalifikowaniu się do II etapu naboru – sprawdzianu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
2. Oferty, które wpłyną do Zarządu niekompletne lub po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.
3. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną oddane osobie zainteresowanej.
4. Przypominamy o własnoręcznym podpisie dokumentów i oświadczeń.
5. List motywacyjny i szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Oświadczam, że:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1781), ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 roku, poz. 530)”.

Informacje dodatkowe:

1. Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 poz. 902) obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 w/w ustawy.
2. Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. kwiecień 2023 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zarządzie Komunalnym w Sulejowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.
3. Zgodnie z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6 %, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, o których mowa w ustępie pierwszym.

Sulejów, dnia 07.08.2024 r.

p.o. Dyrektor
Miejskiego Zarządu Komunalnego
w Sulejowie

p.o. Dyrektor
Miejskiego Zarządu Komunalnego
w Sulejowie

mgr inż. Sebastian Wertos