

**OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM  
I NABORZE KANDYDATA NA TO STANOWISKO**

**1.Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej w Małomicach, ul. Fabryczna 3, 67-320**

**Małomice**

**2.Stanowisko: Księgowa**

**3.Wymagania związane ze stanowiskiem:**

I.Niezbędne

- a) Wykształcenie minimum średnie ekonomiczne
- b) Wymagany staż pracy 2 lata w księgowości
- c) Znajomość ustawy o Rachunkowości
- d) Znajomość ustawy o podatku:
  - dochodowym od osób fizycznych
  - dochodowy od osób prawnych
  - podatku VAT
  - podatku od nieruchomości
- e) Znajomość ustawy o finansach publicznych
- f) Znajomość Kodeksu Pracy oraz Kodeksu Cywilnego
- g) Ustawy o pracownikach samorządowych

II.Dodatkowe:

- a) Znajomość obsługi urządzeń biurowych

**4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- nanoszenie danych do programu FK (finansowo-księgowego)
- kompletowanie dokumentacji finansowej oraz archiwizowanie prowadzonych dokumentów zgodnie z przepisami,
- sporządzanie wykazu dokumentacji przekazanej do archiwum,
- bieżąca analiza kartotek,
- wysyłanie wezwań do zapłaty,
- drukowanie przelewów,
- podawanie danych z prowadzonego działu na żądanie Głównego Księgowego i Kierownika Zakładu,
- zastępstwo w czasie urlopu lub innej dłuższej nieobecności Księgowego

- sporządzanie sprawozdań dotyczących prowadzonego działu,
- obowiązek znajomości przepisów na swoim stanowisku,
- rozliczanie kaucji mieszkaniowych,
- podawanie danych dotyczących podatku dochodowego od osób prawnych do dnia 15 każdego miesiąca, za wyjątkiem każdego kwartału gdzie termin sporządzania deklaracji jest do 8 dnia miesiąca za zakończeniu kwartału, oraz danych do JPK.
- podawanie danych dotyczących sporządzania częściowej deklaracji podatku VAT- do dnia 12 każdego miesiąca.
- odbiór korespondencji dotyczącej kaucji i rozrachunków
- prowadzenie spraw sądowych i komorniczych
- inne prace zlecone przez Głównego Księgowego i Kierownika Zakład.

#### **5. Wykaz wymaganych dokumentów:**

- CV
- Świadectwo potwierdzające posiadanie wykształcenia średniego o profilu ekonomicznym
- Dokumenty potwierdzające obywatelstwo polskie
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych.
- Oświadczenie o niekaralności
- Dokumenty potwierdzające 2 letni staż pracy jako pracownik wykonujący czynności związane z księgowością.

#### **6. Wykaz dokumentów dodatkowych:**

- Referencje

**7. Dokumenty należy składać w siedzibie Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej w zamkniętych kopertach.**

**8. Termin składania w/w dokumentów ustala się na dzień 16.06.2017r. W sekretariacie MZGK w Małomicach ul. Fabryczna 3, 67-320 Małomice do godziny 12<sup>00</sup>.**

**P.O. Kierownik Zakładu**

**inż. Jacek Grzelak**