Dyrektor Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta
z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim przy ul. Kasztanowej 31
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE
PODINSPEKTOR
w Dziale Księgowości i Kadr

Liczba wolnych miejsc pracy – 2.
Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.

I. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe o kierunku: finanse i rachunkowość, ekonomia, prawo, zarządzanie,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
5. posiadanie obywatelstwa polskiego lub, pod warunkiem znajomości języka polskiego, posiadanie obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
6. obsługa komputera i urządzeń biurowych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów związanych z problematyką stanowiska pracy, w szczególności z zakresu n/w ustaw:
   a) o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
   b) Kodeks postępowania administracyjnego,
   c) Ordynacja podatkowa,
   d) o finansach publicznych,
   e) o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
   f) o rachunkowości,
   g) o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
   h) o ochronie danych osobowych.
2. Pożądane kompetencje: umiejętność analitycznego myślenia, solidność, dokładność i dociekliwość, uczciwość i sumienność, wytrwałość i zaangażowanie, odpowiedzialność, samodzielność, odporność na stres i wysokie tempo pracy, komunikatywność, asertywność, kultura osobista, umiejętność współpracy.
3. Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku oraz dodatkowe kwalifikacje (studia podyplomowe, szkolenia) z zakresu rachunkowości - dodatkowym atutem.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Realizacja zadań w zakresie windykacji dochodów ZDiUM, w szczególności:

1. prowadzenie windykacji należności, dla których minął termin płatności,
2. prowadzenie ewidencji analitycznej finansowo-księgowej wszystkich zdarzeń finansowych w zakresie przydzielonych dochodów ZDiUM, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
3. ewidencjonowanie rozrachunków z kontrahentami, ustalanie i uzgadnianie należności i zobowiązań na podstawie prowadzonej analityki do kont rozrachunkowych,
4. prowadzenie i aktualizowanie bazy danych o kontrahentach w zakresie prowadzonej ewidencji,
5. przygotowywanie potwierdzenia sald dla kontrahentów oraz wstępne potwierdzanie sald w zakresie prowadzonej ewidencji,
6. przygotowywanie danych w formie raportów, analiz i współuczestniczenie w pracach przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych miesięcznych, kwartalnych i rocznego sprawozdania finansowego oraz innych niestandardowych zestawień.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze,
- praca biurowa wykonywana przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- pomieszczenie biurowe usytuowane w budynku piętrowym bez windy.

V. Informacja o zatrudnieniu w ZDiUM osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta w Piotrkowie Trybunalskim, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, tj. w miesiącu listopadzie 2015 r., był wyższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
b) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
c) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowiący załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.),
d) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
e) kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności,
f) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
g) referencje lub wykaz min. 3 osób z adresem i nr telefonu, mogących wystawić opinię o kandydacie,
h) własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a osoba wyłoniona w procedurze naboru przed zawarciem umowy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego,
i) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
j) w przypadku obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego,
k) własnoręcznie podpisane oświadczenie zawierające klauzulę: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2014r., poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)".*

Wszystkie kserokopie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Komisja Rekrutacyjna ma prawo zażądać od kandydatów dostarczenia oryginałów dokumentów.
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko podinspektora w Dziale Księgowości i Kadr w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta",

pocztą lub osobiście w siedzibie Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Piotrkowie Trybunalskim przy ulicy Kasztanowej 31, w sekretariacie (p. 15) w godz. od 7.00 do 15.00 w terminie do dnia 28 **grudnia 2015 r.**

Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do siedziby ZDiUM. Aplikacje, które wpłyną do siedziby ZDiUM po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Zasady naboru określone są w Regulaminie naboru, z którym można zapoznać się w siedzibie ZDiUM, pokój 14 – w dni robocze w godzinach od 7.00 do 15.00.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta przy ulicy Kasztanowej 31 w Piotrkowie Trybunalskim.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji nie zostaną wyłonione do zatrudnienia, będą do odbioru w Dziale Księgowości i Kadr ZDiUM (pokój 14), przez 1 miesiąc od daty ogłoszenia informacji o wyniku naboru.

Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty będą zniszczone komisyjnie.

DYREKTOR
Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta
Krzysztof Byczyński