



ZAKŁAD USŁUG KOMUNALNYCH

05-850 Ożarów Mazowiecki, ul. Poznańska 165

tel. (0-22) 722 14 44 e-mail: zuk@zuk.ozarow-mazowiecki.pl

Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych w Ożarowie Mazowieckim ogłasza nabór na stanowisko inspektora w dziale księgowości

I. Nazwa i adres jednostki:

Zakład Usług Komunalnych w Ożarowie Mazowieckim
ul. Poznańska 165, 05-850 Ożarów Mazowiecki

II. Wymiar czasu pracy: 1 etat

III. Rodzaj umowy: umowa o pracę

IV. Warunki pracy:

- Czas pracy – 40 godzin tygodniowo,
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- Do miejsca pracy prowadzą schody oraz winda,
- Podstawowe wyposażenie stanowiska stanowią: zestaw komputerowy wraz z oprogramowaniem oraz inne elektryczne urządzenia biurowe,
- Większość obowiązków jest wykonywana w pozycji siedzącej.

V. Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Przeprowadzanie kontroli dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym.
2. Dekretowanie i księgowanie wydatków jednostki według obowiązującej klasyfikacji budżetowej i planu kont.
3. Księgowanie zaangażowania wydatków jednostki.
4. Sporządzanie miesięcznego rejestru podatku VAT naliczonego i comiesięczne uzgadnianie danych w rejestrze VAT z danymi w programie budżet,
5. Sporządzanie przelewów w internetowym systemie bankowości elektronicznej.
6. Udział w sporządzaniu sprawozdań budżetowych jednostki.
7. Udział w sporządzaniu sprawozdań do GUS w zakresie środków trwałych,
8. Uzgadnianie wyciągów bankowych, sald kont syntetycznych i analitycznych, sporządzanie zestawienia obrotów i sald.
9. Obsługa finansowo-księgowa w zakresie operacji gospodarczych dotyczących środków trwałych.
10. Prowadzenie ewidencji środków trwałych i naliczanie umorzenia.
11. Rozliczanie inwentaryzacji i uzgodnienia wartości wyposażenia.
12. Szczegółowa dbałość o dokumentację wynikającą z zakresu obowiązków.
13. Czuwanie nad dyscypliną budżetową.
14. Dokonywanie okresowych analiz realizacji planu finansowego jednostki i współpraca z działem administracji w zakresie planowania i zmian w planie finansowym.
15. Udział w przygotowywaniu wszystkich rozliczeń rocznych kosztów eksploatacji, kotłowni itp.,
16. Bieżące zapoznawanie się ze zmianą przepisów dotyczących wykonywania powierzonych obowiązków służbowych.
17. Znajomość przepisów:
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o rachunkowości,

- rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
- rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
- rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
- rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT).

VI. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
4. Co najmniej 5-letni staż pracy w księgowości.
5. Wykształcenie minimum średnie.
6. Biegła znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office oraz urządzeń biurowych.
7. Umiejętności analityczne.
8. Punktualność.
9. Dokładność i rzetelność.
10. Samodzielność.
11. Umiejętność pracy pod presją czasu.
12. Umiejętność pracy w zespole.
13. Umiejętność planowania i organizacji pracy.
14. Umiejętność redagowania pism urzędowych.

Wymagania dodatkowe:

1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne o specjalności rachunkowość lub finanse publiczne lub studia podyplomowe z zakresu rachunkowości lub finansów publicznych lub wykształcenie średnie ekonomiczne,
2. Doświadczenie w pracy w księgowości jednostek sektora finansów publicznych

VII. Osoba zatrudniona otrzymuje:

- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowania stażu pracy,
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”,
- Dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika,
- Możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia,
- Możliwość przystąpienia do pracowniczej kasy pożyczkowej,

- Możliwość udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego (w tym językowego),
- Pakiet profilaktycznej opieki zdrowotnej.
- Możliwość przydziału miejsca parkingowego dla osób zmotoryzowanych.

VIII. Wykaz dokumentów, które powinna zawierać oferta:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych (wzór w załączeniu do ogłoszenia)
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
- kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu),

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Dokumenty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do **27.11.2025r.**
2. Decyduje data wpływu oferty do Zakładu Usług Komunalnych.
3. Miejsce składania dokumentów:

Zakład Usług Komunalnych w Ożarowie Mazowieckim
ul. Poznańska 165, 05-850 Ożarów Mazowiecki

4. Oferty należy składać:
 - w pokoju 205,
 - za pośrednictwem poczty.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko – inspektor w dziale księgowości”

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

X. Inne informacje

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZUK w Ożarowie Mazowieckim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.
2. Po upływie terminu złożenia dokumentów informacja o wyniku naboru podana zostanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Ożarów Mazowiecki (www.bip.ozarow-mazowiecki.pl) oraz na stronie internetowej ZUK (www.zuk.ozarow-mazowiecki.pl).
3. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora ZUK w Ożarowie Mazowieckim.
4. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Ożarów Mazowiecki, dn. 14.11.2025r.

Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych
Dariusz Zemła