

**DYREKTOR MIEJSKIEGO ZARZĄDU NIERUCHOMOŚCI
w Świebodzicach**

o g ł a s z a

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Referent ds. księgowości

(w wymiarze pełnego etatu)

1. Opis stanowiska:

do głównych zadań Referenta ds. księgowości będzie należało:

- 1) księgowanie, dekretowanie i wprowadzanie do systemu księgowego, dokumentów księgowych, w szczególności raportów bankowych, dokumentów z nimi związanych.
- 2) sprawdzanie faktur pod względem kompletności wszystkich wymaganych podpisów i pod względem formalno-rachunkowym,
- 3) dekretowanie dokumentów z uwzględnieniem przepisów Ustawy o podatku VAT, kosztów rodzajowych i miejsca powstawania kosztów,
- 4) dekretowanie i księgowanie dokumentów zgodnie z symbolami podziałki klasyfikacji budżetowej,
- 5) zakładanie kartotek nowych kontrahentów, kontrolowanie poprawności danych,
- 6) terminowe sporządzanie przelewów w systemie bankowym,
- 7) chronologiczne zaksięgowanie w systemie zadekretowanych dokumentów,
- 8) sporządzanie i zaksięgowanie w systemie księgowym poleceń księgowych,
- 9) wystawianie potwierdzeń sald oraz ich weryfikacja, a także uzgadnianie występujących różnic,
- 10) wykonywanie dodatkowych zadań związanych z innymi działami, w tym uzgadnianie wpłat czynszowych, odpadów z działem czynszów.
- 11) sporządzanie przelewów i zacytywanie do banku przelewów z kosztów zarządu, funduszy remontowych i odpadów na rzecz wspólnot mieszkaniowych,
- 12) terminowe przygotowanie danych, do comiesięcznych sprawozdań finansowych, a także do rocznego sprawozdania .

2. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie: minimum średnie ekonomiczne
- 2) profil: preferowany ekonomiczny lub rachunkowość i finanse
- 3) wymagana znajomość:
 - ustawy o rachunkowości (dobrze widziana znajomość rachunkowości budżetowej),
 - znajomość programów finansowo-księgowych (dodatkowy atut znajomość programu księgowego YUMA),
- 4) mile widziany staż pracy na podobnym stanowisku (preferowana praca w jednostce budżetowej),
- 4) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 5) dobry stan zdrowia,
- 6) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność samodzielnej pracy oraz pracy w zespole,
- rzetelność i obiektywizm w ustalaniu i dokumentowaniu stanu faktycznego,
- znajomość procedur obowiązujących w jednostce budżetowej,
- predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, komunikatywność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista,
- biegła obsługa komputera.
-

4. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV)
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa, zaświadczenia)
- ewentualne referencje z dotychczasowych miejsc pracy,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie/ oświadczenie/,

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby naboru, zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dostępne na stronie.

Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca biurowa, możliwe wyjazdy szkoleniowe, praca przy monitorze komputerowym, częste kontakty z interesantami. Informacja wynika z art. 13.2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2020 r. poz. 530).

W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. grudniu 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce wynosił mniej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Miejskiego Zarządu Nieruchomości, pok. nr 2 sekretariat lub pocztą na adres Miejski Zarząd Nieruchomości ul. Świdnicka 7B, 58-160 Świebodzice z dopiskiem „ Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze”, w terminie do dnia **23 stycznia 2023 r. do godziny 10:00** (liczy się data wpływu do Miejskiego Zarządu Nieruchomości).

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Zarządu Nieruchomości po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej

[/https://www.bip.mzn.swiebodzice.pl](https://www.bip.mzn.swiebodzice.pl)

Blizszy informacje można uzyskać pod nr telefonu (074) 664-01-129

MIEJSKI
ZARZĄD NIERUCHOMOŚCI
58-160 Świebodzice, ul. Świdnicka 7B
tel. 74 666 96 01, fax 74 666 46 05
NIP 8842626537 REGON 020550102

DYREKTOR
Rokšana Bartnikowska-Kryszka
Rokšana Bartnikowska-Kryszka