**Dyrektor Zakładu Nieruchomości Komunalnych w Pruszczu Gdańskim**

**Samorządowego Zakładu Budżetowego**

 **ogłasza**

**nabór na stanowisko**

**Specjalisty d/s administracyjno- księgowych**

OFERTA NR 4/2018 z dnia 17 września 2018 r.

**I. Wymagania w stosunku do kandydatów:**

1. Wymagania niezbędne:
a) obywatelstwo polskie,
b) wykształcenie : średnie ekonomiczne lub wyższe ekonomiczne lub rachunkowość,
c) minimum 4 letni staż pracy w księgowości ,
d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
e) nie była karana za przestępstwa popełnione umyślnie i nie była prawomocnie skazana za

 przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności

 instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów

 lub za przestępstwa skarbowe.
f) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:
a) biegła znajomość obsługi komputera i umiejętność pracy w programach komputerowych w

 zakresie księgowości budżetowej,
b) znajomość ustawy o rachunkowości, finansów publicznych, księgowości budżetowej,
 znajomość ustawy o ochronie praw lokatorów , kodeksu postępowania administracyjnego,
c) samodzielność w pracy oraz własna inicjatywa,
d) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dokładność, terminowość;
e) dobra organizacja pracy, umiejętność stosowania obowiązujących przepisów

**II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
1. prowadzenie sekretariatu zakładu,
2. obsługa interesantów czynszowych , sporządzanie i prowadzenie czynszowej

 dokumentacji windykacyjnej,

3. ścisła współpraca z Radcą prawnym zakładu w zakresie dochodzenia należności
4. sporządzanie analiz z zakresu wykonywanej pracy
5. Dekretacja i księgowanie dokumentów w programie księgowym Dom 5

**III. Informacja o warunkach pracy:**
1. praca w wymiarze 1/1 etatu,

2. zatrudnienie w ramach umowy o pracę,

3. praca w siedzibie Samorządowego Zakładu Budżetowego w Pruszczu Gdańskim ,

4. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

**IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu sierpniu 2018 r. w Samorządowym Zakładzie Budżetowym w Pruszczu Gdańskim wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych osiągnął 20%.
 **V. Wymagane dokumenty:**
1. życiorys i list motywacyjny,

2. dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje,

3. kopie świadectw pracy oraz inne dokumenty potwierdzające staż pracy ,

4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, którego wzór określa załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2009r. (Dz. U. Nr 115, poz. 971)

5. oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

**VI. Informacje dodatkowe**
1. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, pierwszą umowę o pracę zawiera się na czas określony (nie dłuższy niż 6 miesięcy).
2. W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

**VI .Termin i miejsce składania ofert :**

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w zamkniętych kopertach w

**Samorządowym Zakładzie Budżetowym z dopiskiem**

**,,Nabór na wolne stanowisko Specjalista d/s administracyjno- księgowych”**

 lub przesłać pocztą na adres: Zakład Nieruchomości Komunalnych w Pruszczu Gdańskim

Samorządowy Zakład Budżetowy 83-000 Pruszcz Gdański ul. Grunwaldzka 71A

 (decyduje data wpływu do Zakładu).

**Termin składania ofert (nie krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania na stronie**

 **www.znk.pruszczgd.pl) mija w dniu 28 września 2018 r.**

Dokumenty dostarczone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane

Dokumenty aplikacyjne należy opatrzyć klauzulą

 *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w Zakładzie Nieruchomości Komunalnych*

 *w Pruszczu Gdańskim Samorządowym Zakładzie Budżetowym przy ul. Grunwaldzkiej 71 A*

 *na potrzeby obecnego procesu rekrutacji.”*

Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną, która odbędzie się w dniu 1 października 2018 r. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Zakładu Nieruchomości Komunalnych w Pruszczu Gdańskim oraz na tablicy ogłoszeń Zakładu.

 Dokumenty osób niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w Zakładzie nieruchomości Komunalnych w Pruszczu Gdańskim w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

**Dyrektor Zakładu Nieruchomości Komunalnych**

**w Pruszczu Gdańskim**

 **Grzegorz Morawski**