

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO
W ZAKŁADZIE BUDŻETOWYM W WINNICY SP. Z O.O.

Nazwa i adres jednostki: Zakład Budżetowy w Winnicy Sp. z o.o.
ul. Pułtуска 25, 06-120 Winnica

Stanowisko pracy: Główny księgowy, umowa o pracę, 1 etat

Opis stanowiska: Główny Księgowy odpowiada za gospodarkę finansową i ekonomiczną Spółki.

Do zadań Głównego Księgowego należy w szczególności:

- odpowiedzialność za prowadzenie rachunkowości Spółki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami oraz koordynacja działań zapewniających przestrzeganie zasad rachunkowości,
- sporządzanie sprawozdań finansowych i statystycznych, bilansów oraz planów finansowych,
- prowadzenia rozliczeń z ZUS i US,
- przygotowanie i składanie deklaracji podatkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Prezesa Spółki w zakresie dotyczącym spraw finansowo-księgowych,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków,
- przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
- prowadzenie rejestru dokumentów w obrębie prowadzonych spraw,
- wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych należą do kompetencji Głównego Księgowego.

Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie;
- Wykształcenie min. średnie i co najmniej 2 letni staż pracy w księgowości;
- Znajomość przepisów z zakresu ustawy o rachunkowości, ustawy VAT, przepisów dotyczących podatków;
- Znajomość środowiska MS Office, w tym obsługę komputera i programów księgowych;
- Znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem spółek prawa handlowego, w szczególności spółki z o.o.;
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, a ponadto za przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karne skarbowe;

- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku;

Wymagania o dodatkowe:

- kreatywność, dyspozycyjność, dobra organizacja pracy, samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista;
- zdolność analitycznego myślenia – interpretacji przepisów prawa;
- zaangażowanie w pracę i identyfikowanie się z interesem firmy;
- zdolność podejmowania decyzji;
- wysoka motywacja i entuzjastyczne nastawienie do pracy, zaangażowanie w powierzone zadania.
- otwartość na nowe rozwiązania i naukę

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys – curriculum vitae.
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze (np. dokumenty potwierdzające wykształcenie, ukończenie szkoleń, kursów);
- oświadczenie kandydata o:
 - o niekaralności (za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełnipraw publicznych,
 - nieposzlakowanej opinii,
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku,
- klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów na potrzeby procesu rekrutacyjnego,

Dokumenty należy złożyć zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki do ogłoszenia o naborze.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

- termin składania dokumentów: 14 września 2022 r. do godz. 15:30.
- miejsce składania dokumentów: Zakład Budżetowy w Winnicy Sp.z.o.o., ul. Pułtуска 25, 06-120 Winnica

Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie spółki,
za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: Zakład Budżetowy w Winnicy Sp.z.o.o., ul. Pułtуска 25, 06-120 Winnica,
lub poczty elektronicznej na adres: zbwinnica@gmail.com

Spółka zaprosi wybranych kandydatów na rozmowę kwalifikacyjną.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 517 935 608.

KLAUZULA INFORMACYJNA

dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Zakładzie Budżetowym w Winnicy Sp. zo.o. jest: Prezes Zakładu Budżetowego w Winnicy sp.z.o.o z siedzibą pod adresem ul. Pułtуска 25, 06-120 Winnica.
- Celem zbierania danych jest przeprowadzenie obecnego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko Głównej Księgowej w Zakładzie Budżetowym w Winnicy Sp. z o.o.
- Dane osobowe przetwarzane są na podstawie:
- art. 6 ust. 1 lit c RODO – dot. procesu rekrutacyjnego w związku z ogłoszeniem konkursu na stanowisko głównej księgowej oraz przepisami Kodeksu pracy;
- art. 6 ust 1 li b RODO – tj. przetwarzanie jest niezbędne do zawarcia umowy;
- art. 6 ust 1 lit a RODO – tj. na podstawie zgody wyrażonej przez kandydata w przypadku dobrowolnego podania danych wykraczających poza obowiązujące przepisy lub zgody wyrażonej na przetwarzanie danych na potrzeby przyszłych rekrutacji.
- Na zasadach określonych w RODO, przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej wycofaniem oraz do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku stwierdzenia przetwarzania naruszającego przepisy.
- Podanie danych, zgodnie z ogłoszeniem o naborze jest wymogiem ustawowym i wynika z przepisów prawa. Brak podania tych danych powoduje wstrzymanie procesu rekrutacyjnego. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.
- Pani/Pana dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa lub w wyniku zawartej umowy powierzenia. Dane osoby wybranej w przeprowadzonej rekrutacji zostaną udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej zgodnie z przepisami Ustawy o pracownikach samorządowych.
- Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
- Administrator danych nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny, związany z rekrutacją, a po jej zakończeniu przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.

Zapoznałam/em się z niniejszą klauzulą informacyjną:

.....
data i czytelny podpis

.....
(miejscowość i data)

Oświadczenia kandydata w procesie rekrutacji

Ja niżej podpisana/y

.....,

świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego,
oświadczam że:

- posiadam obywatelstwo polskie
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszę się nieposzlakowaną opinią,
- brak jest przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia mnie na danym stanowisku.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis kandydata)