

## Ogłoszenie Nr DK/1110/3/2011r. z dnia 14.03.2011r

Dyrektor

Zakładu Utylizacji Odpadów w Katowicach

40-241 Katowice, ul. Hutnicza 8

poszukuje kandydata na wolne stanowisko urzędnicze: **KIEROWNIK DZIAŁU KSIĘGOWOŚCI**

### Wymagania niezbędne:

- wykształcenie ekonomiczne wyższe magisterskie, - co najmniej 5-letni staż pracy oraz dodatkowo spełnianie warunków określonych w art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zmianami),
- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych, - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- dobra znajomość przepisów prawnych z zakresu finansów publicznych i rachunkowości i podatków, umiejętności organizacyjne, umiejętność organizacji pracy zespołu i kierowania ludźmi.

### Wymagania pożądane:

- doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,
- znajomość ustawy o finansach publicznych i przepisów dotyczących administracji samorządowej.
- znajomość ustawy o rachunkowości, ustaw podatkowych,
- znajomość przepisów dotyczących zamówień publicznych,
- doświadczenie zawodowe w organach administracji publicznej
- kreatywność, komunikatywność,
- zaangażowanie,
- umiejętność radzenia sobie ze stresem.

### Osoba zatrudniona na wyżej wymienionym stanowisku będzie:

- organizowała i kontrolowała pracę podległym jej pracownikom,
- zapewniała prawidłowe funkcjonowanie działu księgowości,
- monitorowała i analizowała procesy realizowane przez dział księgowości,
- koordynowała współpracę z wydziałami Urzędu Miasta Katowice i instytucjami zewnętrznymi,

### Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji (dostępny na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Katowice lub w Urzędzie Miasta Katowice)
- życiorys,
- list motywacyjny,
- kserokopia odpisu dyplomu, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających wymagany staż pracy bądź dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań określonych w art. 6 ust 4 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych,
- podpisane oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisane oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji niniejszego procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.).

**Oferty wraz z dokumentami należy składać/przesłać:** w zamkniętej kopercie opisane imieniem i nazwiskiem, adresem, telefonem kontaktowym osoby składającej ofertę z adnotacją : „ NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE- **KIEROWNIK DZIAŁU KSIĘGOWOŚCI** ” w Sekretariacie Zakładu - pok. 11 w godz. 7.00 – 15.00. w terminie do: **25.03.2011r. Aplikacje, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

Dyrektor

Zakładu Utylizacji Odpadów w Katowicach

mgr inż. Henryk Księżyk

Kwestionariusz internetowy ↓↓