

MZL.110.292.2016
6 września 2016 r.

**DYREKTOR
MIEJSKIEGO ZARZĄDU LOKALAMI W RADOMIU
ogłasza nabór na stanowisko Starszego Księgowego
w Wydziale Finansowo-Księgowym**

Główne obowiązki:

- Rozrachunki tytułem najmu lokali mieszkalnych polegające na:
 - sporządzaniu miesięcznych naliczeń opłat czynszu i mediów, storn, korekt, i umorzeń na lokalach mieszkalnych oraz ich księgowaniu,
 - miesięcznym uzgadnianiu i księgowaniu wpłat najemców lokali mieszkalnych,
 - miesięcznym, kwartalnym i rocznym dokonywaniu analizy sald na lokalach mieszkalnych,
 - wprowadzaniu zmian stawek mediów;
- wystawianie faktur dotyczących lokali mieszkalnych i sporządzanie rejestrów sprzedaży lokali mieszkalnych;
- sporządzanie rocznych rozliczeń mediów na najemców w budynkach Zarządców, wydruk powiadomień dla najemców dotyczących tych rozliczeń oraz odpowiadanie na pisma najemców;
- naliczanie i przeksięgowywanie odsetek dotyczących lokali mieszkalnych;
- sprawozdawczość budżetowa z Gminą Miasta Radomia – przygotowywanie dokumentów;
- rozrachunki ze Wspólnotami Mieszkaniowymi;
- analiza przychodów i kosztów oraz sporządzanie rocznych rozliczeń na nieruchomościach będących w samoistnym posiadaniu Gminy i współwłasnościach.

Warunki pracy:

- praca w pomieszczeniu w systemie czasowym, w godzinach pracy MZL 7.30 - 15.30;
- praca przy monitorze komputera;
- na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

Informacja dodatkowa:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6% wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zarządzie Lokalami w Radomiu nie został osiągnięty.

Wykształcenie: wymagane wyższe ekonomiczne lub administracyjne

Wymagania niezbędne:

- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o rachunkowości oraz o finansach publicznych;
- umiejętność praktycznego stosowania przepisów,
- co najmniej 4-letni udokumentowany staż pracy w księgowości;
- umiejętność komunikacji werbalnej i niewerbalnej;
- umiejętność pracy w zespole;
- samodzielność w wykonywaniu zadań.

Wymagania požądane:

- umiejętność obsługi programów MS Office (Word, Excel);
- umiejętność pracy w stresujących warunkach;;
- umiejętność organizacji stanowiska pracy;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność oraz zaangażowanie;

Wymaganie dokumenty i oświadczenia:

- życiorys – curriculum vitae z podaniem danych umożliwiających kontakt z kandydatem (numer telefonu, adres e-mail lub adres zamieszkania);
- list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy (w języku polskim) potwierdzających posiadanie minimum 4-letniego stażu pracy w księgowości lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę podjęcia pracy;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014.1202. j.t. ze zm.);
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014.1202 j.t. ze zm.);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014.1202. j.t. ze zm.);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego

Dokumenty należy składać:

w zamkniętych kopertach osobiście na dziennik podawczy Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu przy ul. Garbarskiej 55/57 (sekretariat, parter) lub przesać pocztą na adres : ***Miejski Zarząd Lokalami w Radomiu, 26-600 Radom ul. Garbarska 55/57 z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Starszego Księgowego w Wydziale Finansowo-Księgowym”*** do dnia 16.09.2016 r. (decyduje data wpływu do MZL).

Inne informacje:

- dokumenty niekompletne bądź dokumenty, które wpłyną do Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu po dniu 16.09.2016 r. nie będą rozpatrywane;
- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie bądź listownie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej;
- informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń MZL w Radomiu, ul. Garbarska 55/57;
- nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem Naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze.