



**Zarząd Transportu
Zbiorowego
w Rybniku**

44-200 Rybnik, ul. Budowlanych 6
t +48 32 75 57 160, f + 48 32 75 57 165
ztz@ztz.rybnik.pl
ZTZ.2111.3.I.2021

Rybnik, dnia 20 października 2021 r.

O G Ł O S Z E N I E

Dyrektor Zarządu Transportu Zbiorowego w Rybniku ogłasza nabór kandydatów do pracy w Zarządzie Transportu Zbiorowego w Rybniku na stanowisko:

SAMODZIELNY REFERENT W DZIALE KSIĘGOWOŚCI

Liczba etatów: ½ (jedna druga)

Wymagania niezbędne (formalne):

- obywatelstwo polskie,
- udokumentowane (kserokopią dyplomu) wykształcenie wyższe ekonomiczne o kierunku rachunkowość i finanse, lub
- wykształcenie średnie i studia w toku w zakresie rachunkowości i finansów
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieopozłakowanej opinii.
- obywatelstwo polskie,

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustawy: o finansach publicznych oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy, ze szczególnym uwzględnieniem rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych oraz rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej), o rachunkowości, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, znajomość przepisów prawa w zakresie rachunkowości budżetowej i sprawozdawczości budżetowej i finansowej
- znajomość Regulaminu przewozu osób, bagażu lub zwierząt w komunikacji miejskiej organizowanej przez ZTZ,
- umiejętność biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel oraz znajomość środowiska Windows.

Wymagania pożądane:

- doświadczenie w obsłudze programów finansowo-księgowych.
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność pracy indywidualnej,
- umiejętność nawiązywania kontaktów,
- komunikatywność,
- dyspozycyjność,
- samodzielność,
- cierpliwość,
- odpowiedzialność,
- dokładność.

Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku to m.in.:

- ewidencja księgowa wybranych zdarzeń gospodarczych
 - a) dekretacja dokumentów,
 - b) księgowanie dokumentów,
- współpraca z działem windykacji
- sporządzanie bieżących uzgodnień pomiędzy działami księgowości i windykacji,
- pomoc w sporządzaniu sprawozdań finansowych
- przygotowywanie niezbędnych informacji do sporządzenia pozostałych sprawozdań budżetowych w zakresie wynikającym z przepisów o sprawozdawczości budżetowej oraz w zakresie operacji finansowych,

Wymagane dokumenty i oświadczenia :

- list motywacyjny,
- CV,
- kserokopia świadectwa ukończenia szkoły wyższej lub potwierdzenie odbywania studiów
- kserokopie dotychczasowych świadectw pracy lub zaświadczeń dotyczących zatrudnienia,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia - w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem,
- obowiązek informacyjny – RODO,
- oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu, iż informacje zawarte w ofercie stanowią informację publiczną.

Wymagane dodatkowe dokumenty i oświadczenia:

- oświadczenie kandydata o znajomości Ustaw: o finansach publicznych oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy, ze szczególnym uwzględnieniem rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego,

jednostek budżetowych oraz rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej), o rachunkowości, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, znajomość przepisów prawa w zakresie rachunkowości budżetowej i sprawozdawczości budżetowej i finansowej, oświadczenie kandydata o umiejętności biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel oraz znajomości środowiska Windows,

- oświadczenie kandydata o znajomości "Regulaminu przewozu osób, bagażu lub zwierząt w komunikacji miejskiej organizowanej przez ZTZ", znajomość obowiązującego cennika opłat na liniach ZTZ, znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych,

List motywacyjny należy podpisać własnoręcznie. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowiący załącznik Nr 1 do ogłoszenia oraz formularz oświadczeń – stanowiący załącznik Nr 2 do ogłoszenia należy wypełnić i własnoręcznie podpisać.

Treść załączników, o których mowa powyżej nie może być modyfikowana.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**Kandydat na stanowisko Samodzielnego Referenta w Dziale Księgowości**" należy przesłać lub dostarczyć osobiście do sekretariatu ZTZ ul. Budowlanych 6 w Rybniku lub dostarczyć osobiście do MPS przy Placu Wolności 20 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 4 listopada 2021 r.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZTZ, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu sierpniu 2021 r., wyniósł poniżej 6%.

Jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, o którym mowa powyżej, w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia o naborze był niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Inne informacje:

Dokumenty, które wpłyną do ZTZ po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w ZTZ - zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 902). Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Z uwagi na sytuację na terenie kraju związaną z występowaniem wirusa COVID-19, zastrzega się, że rozmowa kwalifikacyjna może odbyć się przy pomocy środków komunikacji zdalnej.

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik Nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Załącznik Nr 2: Formularz oświadczeń.

Dyrektor Zarządu Transportu Zbiorowego
w Rybniku
Łukasz Kosobucki