

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Zarząd Lokali Miejskich  
z siedzibą w Łodzi, przy al. Tadeusza Kościuszki 47  
ogłasza nabór kandydatów do pracy  
na stanowisko**

**Głównego Księgowego - Kierownik Wydziału Finansowo-Księgowego  
w Wydziale Finansowo-Księgowym**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: **1 - w pełnym wymiarze czasu pracy**

Numer ewidencyjny naboru: **DDK.111.12.2024**

Data publikacji ogłoszenia: **23.01.2024 r.**

Termin składania ofert do: **02.02.2024 r.**

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: **< 6 %**

**Warunki pracy na stanowisku:**

- siedziba Wydziału: Łódź, ul. Piotrkowska 86,
- praca administracyjno-biurowa,
- stanowisko pracy wyposażone w komputer i inne urządzenia biurowe,
- pomieszczenia pracy nie są dostosowane dla osób z dysfunkcją narządu ruchu (bariery architektoniczne: (schody, brak windy).

**Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:**

- organizacja i nadzór nad prowadzeniem rachunkowości jednostki,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków ZLM,
- opracowywanie projektów i aktualizacja dokumentacji opisujących politykę rachunkowości (zakładowy plan kont, instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych, instrukcja inwentaryzacyjna, druki ścisłego zarachowania),
- organizowanie obiegu dokumentów wewnątrz Wydziału Finansowo – Księgowego zapewniającego prawidłową i terminową ewidencję zdarzeń gospodarczych,
- organizacja i nadzór nad rozliczeniem inwentaryzacji i ujęciem różnic w stosunku do stanu ewidencyjnego,
- uczestnictwo w sporządzaniu planów finansowych, sprawozdań finansowych i analiz ekonomicznych oraz ich terminowe przekazywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- nadzór nad stopniem realizacji planu,
- uczestnictwo w opracowywaniu projektu budżetu a także w sporządzaniu okresowych informacji z realizacji planu budżetowego jednostki,
- nadzór nad naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń, zasiłków i innych zobowiązań wynikających ze stosunku pracy i umów cywilno – prawnych zawieranych z pracownikami i osobami fizycznymi oraz dokonywanie potrąceń z wynagrodzeń,

- nadzór nad terminowym naliczaniem i odprowadzaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, PFRON a także prowadzeniem stosownej dokumentacji,
- nadzór nad prowadzeniem rozliczeń podatkowych, PIT, VAT,
- nadzór nad naliczaniem, odprowadzaniem i realizacją ZFŚS zgodnie z zatwierdzonym planem gospodarczym,

**Główny Księgowy pełni równocześnie funkcję Kierownika Wydziału Finansowo - Księgowego.**

### **Wymagania:**

#### **niezbędne (konieczne):**

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość języka polskiego (*dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego*),
- osoba ubiegająca się o stanowisko głównego księgowego powinna spełnić zgodnie z art. 54 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych następujące niezbędne wymagania,
- ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
- ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6 – letniej praktyki w księgowości,
- wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- posiadanie certyfikatu księgowego usprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
- doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej i księgowości w jednostkach organizacyjnych sektora finansów publicznych,
- znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o podatku od towarów i usług, o pracownikach samorządowych, a także regulacji dotyczących ochrony danych osobowych;

#### **dodatkowe (pożądane):**

- wykształcenie ekonomiczne w zakresie finansów lub rachunkowości lub o kierunku administracja,
- doświadczenie na stanowisku głównego księgowego jednostki budżetowej lub zakładu budżetowego lub pracownik działu księgowo-finansowego,
- biegła umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych,
- posiadanie następujących kompetencji: umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji, odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, odpowiedzialność za wykonywanie zadań.

### **Oferta kandydata musi zawierać:**

- list motywacyjny (*podpisany odręcznie przez kandydata*),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*podpisany odręcznie przez kandydata*) - **wymagany druk kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie BIP Zarządu Lokali Miejskich**,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy, jeśli kandydat taki staż posiada, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu, oświadczenie kandydata wskazujące datę jego podjęcia,
- kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń z zakresu księgowości i windykacji, jeśli kandydat takie kursy i szkolenia ukończył,

- oświadczenie o posiadaniu niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- oświadczenie (*podpisane odręcznie przez kandydata*) - **wymagany druk oświadczenia do pobrania na stronie BIP Zarządu Lokali Miejskich**,
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (*dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego*),
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
  - o przyjęciu do wiadomości informacji dotyczącej przetwarzania przez Zarząd Lokali Miejskich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem oraz, że kandydat:
    - nie jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego (*dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego*), tj.:
  - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego wydany przez Państwową Komisję do spraw Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
  - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
  - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty albo
  - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

Oferta kandydata może dodatkowo zawierać spis wszystkich składanych dokumentów.

W przypadku przedłożenia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez kandydata lub przez biuro tłumaczeń.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu zwrotnego kandydata, a także z dopiskiem:

***„Dotyczy naboru na stanowisko Głównego Księgowego w Wydziale Finansowo-Księgowym (numer ewidencyjny naboru: DDK.111.12.2024)”.***

Dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres:

**Zarząd Lokali Miejskich  
90-514 Łódź, al. Tadeusza Kościuszki 47  
w terminie do dnia 02 lutego 2024 r. (do godz. 16.00).**

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez Zarząd Lokali Miejskich (data wpływu). Dokumenty doręczone po terminie nie będą rozpatrywane.

O poszczególnych etapach naboru Wydział ds. Kadr będzie informował kandydatów **telefonicznie lub drogą elektroniczną**.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia powinien przedłożyć, najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia w zakresie niebycia skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskane na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

**Przewodniczący  
Komisji ds. Naboru**

**Izabella Michalska-Rosiak**