

**MIEJSKI ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ SPÓŁKA Z O. O. Z SIEDZIBĄ W DĘBLINIE**  
poszukuje kandydata na stanowisko  
**inspektor ds. finansowo-księgowych**

**1. Nazwa i adres:**

Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. z siedzibą w Dęblinie ulica Towarowa 2D; 08-530 Dęblin

**2. Określenie stanowiska:** inspektor ds. finansowo-księgowych

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- a) comiesięczne naliczanie i księgowanie należnych opłat i wymiarów za lokale dla właścicieli wspólnot mieszkaniowych na podstawie podjętych uchwał Wspólnot Mieszkaniowych i deklaracji o wysokości opłat od właścicieli lokali,
- b) dokonywanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych analiz wymiarów opłat wnoszonych przez właścicieli,
- c) regularne wystawianie i wysyłanie upomnień do osób zalegających z opłatami, a także informacji o bieżących opłatach,
- d) uzgadnianie miesięcznych rozliczeń finansowych Wspólnot Mieszkaniowych,
- e) powiadamianie właścicieli o zmianach wysokości opłat,
- f) comiesięczne wystawianie not obciążeniowych w imieniu wspólnot mieszkaniowych za media i fundusze dla właściciela Miasto Dęblin,
- g) potwierdzanie wniosków na dodatki mieszkaniowe dotyczące właścicieli,
- h) przygotowanie materiałów do rocznego zebrania ogółu właścicieli wspólnot mieszkaniowych i uczestnictwo w zebraniach ze wspólnotami mieszkaniowymi,
- i) rozliczanie mediów dostarczanych do wspólnot mieszkaniowych na podstawie obowiązujących regulaminów i uchwał wspólnot mieszkaniowych,
- j) bieżące opisywanie faktur kosztowych (na podstawie umów ze wspólnotami mieszkaniowymi i zleceń zakupów dla wspólnot mieszkaniowych),
- k) zawieranie z właścicielami ugód na podstawie podjętych przez wspólnoty mieszkaniowe uchwał,
- l) kierowanie spraw do sądu na podstawie podjętych uchwał wspólnot mieszkaniowych (przygotowanie dokumentacji dla radcy prawnego),
- m) bieżące księgowanie wyciągów bankowych dotyczących wpłat należności od właścicieli,
- n) comiesięczna analiza i kontrola przychodów i kosztów wspólnot mieszkaniowych, a także sald zadłużenia poszczególnych właścicieli,
- o) comiesięczne naliczanie i wystawianie not obciążeniowych za lokale użytkowe na podstawie zawartych przez wspólnoty mieszkaniowe umów,
- p) prowadzenie rejestru sprzedaży usług świadczonych przez Spółkę,
- q) sporządzanie rejestru VAT należnego,
- r) comiesięczne uzgadnianie sald kont rozrachunkowych,
- s) zastępstwo za pracownika w kasie Spółki.

**4. Wymagania niezbędne:**

- a. obywatelstwo polskie,
- b. brak skazania za przestępstwo umyślne oraz przestępstwo skarbowe umyślne,
- c. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d. nieposzlakowana opinia,
- e. wykształcenie wyższe w zakresie ekonomii, rachunkowości, finansów, administracji, zarządzania nieruchomościami i pokrewne,
- f. znajomość przepisów w zakresie rachunkowości, finansów, podatków, zarządzania nieruchomościami,
- g. umiętność pracy samodzielnej oraz w zespole,

- h. dobra znajomość obsługi komputera – sprawne posługiwanie się programami komputerowymi (Ms Word, Open Office, Excel), pocztą elektroniczną, przeglądarką internetową.

**5. Wymagania dodatkowe:**

- a) preferowane doświadczenie w pracy w księgowości, zarządzaniu nieruchomościami,
- b) dokładność,
- c) samodzielność,
- d) komunikatywność.

**6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- a. miejsce wykonywanej pracy: praca w siedzibie Zarządu Spółki ulica Towarowa 2D Dęblin
- b. wymiar czasu pracy: pełny etat,
- c. norma dobową czasu pracy – 8 godzin,
- d. norma tygodniowa czasu pracy – 40 godzin,
- e. praca przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

**7. Wymagane dokumenty:**

- a. życiorys C.V,
- b. dokumenty potwierdzające wykształcenie,
- c. klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych dla celów rekrutacyjnych – załącznik nr 1,
- d. oświadczenie o niekaralności – załącznik nr 2.

Załącznik nr 1 i nr 2 dostępny jest na stronie internetowej Spółki pod adresem: [www.mzggk.pl](http://www.mzggk.pl)

**8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

W/w dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „rekrutacja na stanowisko inspektor ds. finansowo-księgowych” w terminie do dnia 01.07.2019 r. do godziny 10:00 (liczy się data wpływu do Spółki) na adres: MZGK Spółka z o.o. 08-530 Dęblin, ul. Towarowa 2D.

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Dęblin dn. 25.06.2019 r.

**PREZES**  
  
mgr inż. Alicja Zwierzchowska

*M. S. f.*

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1; dalej: jako RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. z siedzibą w Dęblinie ul. Towarowa 2D, 08-530 Dęblin, NIP: 716-25-15-927, REGON: 432311323, tel. 81 88 30 103, fax: 81 88 01 851; e-mail: mzgk@mzgk.pl.
- 2) Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.  
Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
  - a) <sup>1</sup>art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
  - b) <sup>2</sup>art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
  - c) <sup>3</sup>art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.  
W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej.
- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo do usunięcia danych osobowych;
  - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

**Oświadczenie kandydata o niekaralności.**

Ja, niżej

podpisany/a.....

zamieszkały/a .....

legitymujący/a się dowodem osobistym seria ..... Nr .....

wydany przez .....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie (w tym przestępstwa skarbowe) ani nie jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)