

Dyrektor

Zakładu Gospodarki Komunalnej w Konstancinie-Jeziornie

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:

Starszego Księgowego/Starszej Księgowej w Dziale Finansowo-Księgowym
(2 etaty)

ZGK/PK/KKN/7445/2026

1. Miejsce wykonywania pracy:

Zakład Gospodarki Komunalnej w Konstancinie-Jeziornie
ul. Warecka 22
05-510 Konstancin-Jeziorna

2. Wymiar etatu: pełny etat

Liczba stanowisk pracy: 2

3. Określenie charakteru pracy, warunków organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych*,
- praca wykonywana w biurze,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- miejsce pracy: budynek 2-kondygnacyjny z klatką schodową (min. szerokość schodów 12 cm), wejście główne do budynku przez drzwi jednoskrzydłowe otwierane do światła ościeżnic – szerokość 100 cm z podjazdem dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Drzwi wejściowe do pokoi – szerokość 90 cm w świetle ościeżnic, drzwi wejściowe do toalet – szerokość 100 cm w świetle ościeżnic (przystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich). W budynku znajduje się winda przystosowana dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

4. Do obowiązków na ww. stanowisku należy:

- sprawdzanie rzetelności, kompletności i zgodności przyjętych dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym oraz dokonywanie wstępnej kontroli przypisanych Zakładowi transakcji,
- ocena zasadności i zgodności operacji gospodarczych z obowiązującymi przepisami prawa,
- obsługa operacji bankowych, w tym:
 - zacytywanie wyciągów bankowych do systemu finansowo-księgowego,
 - księgowanie operacji bankowych w systemie finansowo-księgowym,
 - terminowe wprowadzanie przelewów na podstawie dokumentów księgowych zewnętrznych i własnych,
 - generowanie dokumentów bankowych, np. potwierdzenia zapłat, potwierdzenia wpłat,
- prowadzenie rejestru oraz księgowania zdarzeń gospodarczych, w tym:
 - sporządzanie i księgowanie not rozliczeniowych Wspólnot Mieszkaniowych,
 - sporządzanie i księgowanie not rozliczeniowych lokali użytkowych,
 - księgowanie not sprzedażowych,

- zakładanie kartotek dostawców w systemie finansowo-księgowym oraz w systemie bankowym,
- wprowadzanie i księgowanie faktur zakupu,
- księgowanie operacji związanych z windykacją, w tym:
 - tworzenie odpisów aktualizujących,
 - rozliczanie kosztów sądowo-komorniczych,
- prowadzenie magazynu i wyposażenia pracowniczego,
- ewidencja i prowadzenie kartotek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w tym:
 - przyjmowanie środków trwałych do ewidencji oraz aktualizacja danych kartotekowych,
 - znakowanie składników majątku,
 - naliczanie amortyzacji,
 - rozliczanie protokołów inwentaryzacyjnych,
 - prowadzenie dokumentacji likwidacji środków trwałych,
- analiza kont rozrachunkowych,
- uzgadnianie kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych w ramach prowadzonych księgowości,
- udział w procesie zamykania okresów rozliczeniowych,
- przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji rocznych i okresowych,
- udział w sporządzaniu kwartalnych i rocznych sprawozdań budżetowych i finansowych,
- współtworzenie projektu planów przychodów i wydatków budżetowych Zakładu,
- bieżąca kontrola kompletności i zgodności operacji księgowych z planem finansowym,
- przygotowywanie raportów na potrzeby GUS,
- wykonywanie innych prac zleconych przez bezpośredniego przełożonego, zgodnych z profilem stanowiska.

5. Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

- wykształcenie wyższe (ekonomia, finanse i rachunkowość, podatki i skarbowość),
- minimum 2 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku księgowym lub innym o zbliżonym zakresie obowiązków,
- umiejętność pracy w zintegrowanych systemach finansowo-księgowych, sprawozdawczych oraz systemach bankowości elektronicznej,
- umiejętność sporządzania analiz finansowych i statystycznych, prognoz, zestawień oraz planów na podstawie danych źródłowych i przyjętych założeń,
- przygotowanie do pracy w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF),
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym MS Windows i pakietu MS Office (szczególnie Excel),
- obywatelstwo polskie (lub inne zgodnie z art. 11 ustawy o pracownikach samorządowych),
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- nieposzlakowana opinia, rzetelność oraz zaangażowanie w wykonywanie obowiązków służbowych.

5. Wymagania mile widziane:

- znajomość specyfiki branży wodociągowo-kanalizacyjnej,
- doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego (powyżej 6 miesięcy),
- znajomość zasad rachunkowości budżetowej lub finansów publicznych,
- znajomość zasad amortyzacji oraz klasyfikacji środków trwałych,
- znajomość zasad księgowania i dokumentowania operacji związanych z windykacją,
- komunikatywność i umiejętność współpracy w zespole.

7. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (plik w załączniku),
- podpisane kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
- podpisane kopie dokumentów potwierdzających staż pracy lub inne okresy podlegające wliczeniu do stażu pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

8. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZGK w Konstancinie-Jeziornie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Ogłoszenie kierujemy do kobiet i mężczyzn.

Proponowane wynagrodzenie na ww. stanowisku (przyznawane na podstawie Regulaminu Wynagradzania i Regulaminu Premiowania obowiązujących w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Konstancinie-Jeziornie) ustalone zostanie na czas trwania pierwszej umowy o pracę zawartej na czas określony i obejmuje:

- wynagrodzenie zasadnicze w przedziale 4870 zł – 7700 zł brutto,
- dodatek za wieloletnią pracę (od 5% do 20% w zależności od udokumentowanych lat pracy),
- miesięczna premia regulaminowa (do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Ponadto oferujemy m.in.: nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalno-rentowe, dodatkowe wynagrodzenie roczne „trzynastka”, dodatek specjalny, dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych, świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, możliwość przystąpienia do dodatkowego ubezpieczenia grupowego i medycznego.

9. Miejsce i termin składania dokumentów:

Miejscem składania dokumentów jest siedziba ZGK:

**Zakład Gospodarki Komunalnej w Konstancinie-Jeziornie
ul. Warecka 22
05-520 Konstancin-Jeziorna**

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w kancelarii Zakładu lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu oferty do Zakładu, a nie data stempla pocztowego), w nieprzekraczalnym terminie:

od dnia 26.10.2026 r. do dnia 12.11.2026 r. do godziny 14:00

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Starszego Księgowego/Starszej Księgowej w Dziale Finansowo-Księgowym”

Prawo do uzupełnienia niekompletnych danych osobowych - określone w art. 16 RODO¹ - nie przysługuje po terminie składania zgłoszeń, o którym mowa wyżej.

10. Postępowanie z przesłaną dokumentacją:

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie zostaną rozpatrzone. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 3 miesięcy od zakończenia naboru, zostaną zniszczone komisyjnie. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, na tablicy informacyjnej w ZGK oraz przekazana wyłonionej osobie, pozostali kandydaci nie są indywidualnie powiadamiani.

11. Klauzula informacyjna:

W związku z przepisami ustawy z 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów*, w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Konstancinie-Jeziornie przyjęty został **Regulamin zgłoszeń wewnętrznych w zakresie naruszeń prawa**, a wraz z nim uruchomiono tzw. wewnętrzny kanał zgłoszeń.

Osoby, które w związku z pracą wykonywaną na rzecz ZGK lub jego podwykonawców albo w związku z dążeniem do zawarcia umowy, posiadły wiedzę lub podejrzenia na temat nieprawidłowości, mają możliwość zgłoszenia takich informacji. Zgodnie z ww. przepisami oraz poprzez rozwiązania organizacyjne osoby te mają **gwarancję poufności oraz ochrony**, jaka należy się sygnalistom.

Warunkiem objęcia ochroną jest jednak, aby w momencie dokonywania zgłoszenia miały uzasadnione podstawy sądzić, że **będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa i że informacja taka jest zgodna z zakresem ustawy**.

Zgłoszenia możesz dokonać na 4 sposoby:

- za pośrednictwem **poczty elektronicznej**, na adres: sygnalista.zgk@bims.info,
- **listownie** na adres: Zakład Gospodarki Komunalnej w Konstancinie-Jeziornie ul. Warecka 22, 05-510 Konstancin-Jeziorna, z dopiskiem „Sygnalista” umieszczonym na wierzchniej części koperty, bez konieczności wskazywania nadawcy,
- **telefonicznie** pod numerem: 605-976-900 obsługiwany przez Operatora,
- **osobiście**, po wcześniejszym umówieniu się za pośrednictwem poczty elektronicznej albo telefonicznie.

Jeżeli jednak macie Państwo obawy, że zgłoszenie mogłoby – pomimo przyjętych w Instytucie procedur – skutkować działaniami odwetowymi, można skorzystać bezpośrednio z tzw. **zewnętrznego kanału zgłoszeń**, przekazując swoje informacje do Rzecznika Praw Obywatelskich (Al. Solidarności 77; 00-090 Warszawa; tel. (22) 55 17 700; biurorzecznika@brpo.gov.pl).

Ponadto, jeżeli pomimo skorzystania z kanału wewnętrznego lub zewnętrznego Instytut nie udzieli odpowiedzi w terminie lub macie Państwo uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie i oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego lub jest prawdopodobne, że zgłoszenie zewnętrzne umożliwi podjęcie działań utrudniających zaradzeniu naruszenia lub podjęcie działań odwetowych, można skorzystać z tzw. **ujawnienia publicznego**. Oznacza to podanie do publicznej wiadomości informacji o naruszeniu. Warunkiem jest jednak, aby w momencie dokonywania ujawnienia mieć uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem ujawnienia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa i że informacja taka jest zgodna z zakresem ww. ustawy.

Szczegółowe zasady przyjmowania zgłoszeń znajdują się w *Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych w zakresie naruszeń prawa* dostępnym na stronie internetowej ZGK oraz w kancelarii.

Zasady przetwarzania danych osobowych

Administratorem danych osobowych sygnalisty oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia jest Zakład Gospodarki Komunalnej w Konstancinie-Jeziornie, ul. Warecka 22, 05-510 Konstancin-Jeziorna, a dane kontaktowe to: tel. (22) 48 43 500, email: sekretariat@zgk-konstancin.pl.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres wskazany w ust. 1 lub adres e-mail: iod.zgk@bims.home.pl.

Dane osobowe osób wskazanych w ust. 1 będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów ustawy z 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów – w zakresie danych osobowych przekazanych w zgłoszeniu.

Dane osobowe, mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa (w ramach postępowań wyjaśniających prowadzonych przez organy publiczne lub postępowań przygotowawczych lub sądowych prowadzonych przez sądy) oraz mogą być ujawniane za wyraźną zgodą sygnalisty. W pozostałych przypadkach dane osobowe nie będą ujawniane.

Dane osobowe będą przetwarzane przez 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 1 przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania. Ponadto przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest niezbędne w celu dokonania zgłoszenia – administrator nie rozpatruje zgłoszeń anonimowych.

Dyrektor

mgr Edward Skarżyński

