

DYREKTOR
Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Pile
64-920 Piła, ul. Dąbrowskiego 8
ogłasza
nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:
Główny Księgowy (K/M)

1. Wymagania obowiązkowe:

- 1) Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) Wykształcenie zgodne z art. 54 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.), tj. kandydat spełnia jeden z poniższych warunków:
 - ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi do przedmiotowej ustawy;
- 5) Znajomość regulacji prawnych z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej;
- 6) Doświadczenie w pracy na samodzielnym stanowisku w obszarze finansów i rachunkowości;
- 7) Znajomość przepisów dotyczących gospodarowania mieniem jednostki;
- 8) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) Nieposzlakowana opinia;
- 10) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- 11) Dobra znajomość obsługi komputera, w tym bardzo dobra znajomość programów pakietu MS Office, w tym arkusza kalkulacyjnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych;
- 2) Doświadczenie w prowadzeniu rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki budżetowej;
- 3) Umiejętność stosowania i interpretacji przepisów;
- 4) Umiejętność sprawnej organizacji pracy;
- 5) Umiejętność kierowania zespołem;
- 6) Odporność na stres.

3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- 1) Sprawowanie bieżącej kontroli nad legalnością dokumentów księgowych i operacji gospodarczych;
- 2) Opracowywanie planu finansowego i wykonania wydatków budżetowych w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej oraz zadaniach;
- 3) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących finansów i prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu i kontroli dokumentów finansowych,
- 4) Nadzór zgodności wydatków z planem finansowym;
- 5) Uzgadnianie obrotów i sald kont pomocniczych z saldami i zapisami na kontach Księgi Głównej na koniec każdego miesiąca;
- 6) Kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 7) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 8) Sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych oraz innych wymaganych przepisami prawa;
- 9) Prowadzenie ewidencji środków trwałych;
- 10) Organizacja, kierowanie i nadzór nad pracownikami Działu Finansowego.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) stanowisko zlokalizowane w budynku biurowym, piętro V, w budynku winda;
- 2) praca o charakterze biurowym przy komputerze;
- 3) system pracy jednoczynnym od 7:00 do 15:00;
- 4) praca w zespole.

5. Planowany termin rozpoczęcia pracy: 1.09.2026 r.

6. Wynagrodzenie

Wynagrodzenie na stanowisku mieści się w przedziale od 6500 zł do 8200 zł brutto miesięcznie, i ustalane jest zgodnie z obowiązującym w Miejskim Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Pile Regulaminem wynagradzania. Do wynagrodzenia przysługuje dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

7. Kandydatom/kandydatkom oferujemy:

- 1) dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka” – zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 2) dostęp do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- 3) możliwość przystąpienia do programu Medicover Sport
- 4) możliwość udziału w szkoleniach i podnoszenia kwalifikacji.

8. Wymagane dokumenty

- 1) CV, list motywacyjny oraz informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r.poz. 277, 807,1423, 1661, z 2026 r. poz. 25.), t.j. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia (własnoręcznie podpisane),
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia,
- 4) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,
- 5) pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (własnoręcznie podpisane);
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na stanowisku (własnoręcznie podpisane).

Oświadczenie o którym mowa w punkcie „Wymagane dokumenty” w pozycji 4 może być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach.

9. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik osób niepełnosprawnych zatrudnionych w MZGM w Pile, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

10. Składanie ofert:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej, korespondencyjnie pocztą na adres: 64-920 Piła, ul. Dąbrowskiego 8, bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę e-doręczeń, adres AE:PL-66385-55528-FUECS-21 w postaci pisma ogólnego, podpisanego podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym z podaniem w temacie wiadomości „**Dotyczy zatrudnienia na stanowisko Głównego Księgowego**” i wymaganych dokumentów w postaci załączników w formacie PDF podpisanych podpisem elektronicznym. Dokumenty nadesłane pocztą elektroniczną, nieopatrzone podpisem elektronicznym nie będą rozpatrywane w procesie rekrutacji.
- 2) **Dokumenty należy składać do 12 kwietnia 2026 r. (data wpływu).**
- 3) Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) Osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy.

- 5) Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone po okresie 3 m-cy od dnia zakończenia naboru.
- 6) Szczegółowe informacje można uzyskać po nr telefonu **602 288 654**.
- 7) Oferty osób, które nie spełniły wymogów formalnych, nie przystąpią do naboru oraz oferty, które wpłyną do MZGM w Pile po upływie terminu zostaną komisyjnie zniszczone bezpośrednio po zakończeniu naboru.

11. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

- 1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Pile (dalej: MZGM w Pile), ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor MZGM w Pile.
- 2) Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora, Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@mzgm.pila.pl
- 3) Państwa dane osobowe z zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 5) Odbiorcą Państwa danych osobowych będzie MZGM w Pile oraz podmioty współpracujące z Administratorem w ramach obsługi procesu rekrutacji, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia.
- 6) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy po zakończeniu procesu rekrutacji, gdzie jako zakończenie procesu rekrutacji uznaje się moment podpisania umowy przez wybraną/go Kandydatkę/a.
- 7) Na podstawie przepisów o ochronie danych osobowych mają Państwo prawo do:
 - 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 do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.
Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

12. W Miejskim Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Pile obowiązuje wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Z procedurą można zapoznać się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MZGM w Pile (<https://bip.mzgm.pila.pl/> zakładka → MZGM → Sygnaliści).

1 Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, 807, 1423, 1661; z 2026 r. poz. 25);

2 Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

3 Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

4 Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.