

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
„inspektor/inspektorka ds. księgowości”

1. Wymagania niezbędne

- 1) wykształcenie średnie ekonomiczne lub wyższe (specjalność: ekonomia, finanse i rachunkowość),
- 2) znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
- 3) znajomość ustawy o rachunkowości,
- 4) umiejętność obsługi komputera (pakiet Ms Office, Windows)

2. Wymagania dodatkowe

- 1) doświadczenie na podobnym stanowisku,
- 2) systematyczność, sumiennosc i odpowiedzialność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

- 1) Rozliczanie dotacji pod kątem księgowym:
 - prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej dla każdego projektu.
 - kontrola formalno-rachunkowa faktur,
 - weryfikacja kwalifikowalności kosztów przed ich zaksięgowaniem.
 - pilnowanie terminów płatności w ramach harmonogramu dotacji.
- 2) Rozliczanie podatku dochodowego od osób prawnych (CIT wraz z wdrożeniem nowych przepisów związanych z JPK CIT w szczególności wprowadzenie ewidencji znaczników),
- 3) Przygotowywanie dokumentacji na potrzeby kontroli zewnętrznych (audytów),
- 4) Zapewnienie bieżącej obsługi finansowo-księgowej,
- 5) Dekretacja i ewidencja dokumentów księgowych oraz wprowadzanie do systemu księgowego.
- 6) Przygotowanie kwartalnych raportów do banków.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1) miejsce pracy – ZWiK Prudnik oraz obszar obejmujący zakres działalności jednostki,
- 2) niepełny wymiar czasu pracy (1/2 etatu),
- 3) praca w systemie podstawowym,
- 4) umowa o pracę na czas określony.

5. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.

6. Inne

1. Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami/kandydatkami.

2. Zasady wynagradzania zostaną przekazane osobom, zakwalifikowanym do II etapu naboru.

3. Informujemy, że w ZWiK Prudnik sp. z o.o. obowiązuje wewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych dla sygnalistów, zgodnie z Ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. Pełna treść Procedury zgłoszeń wewnętrznych w ZWiK Prudnik sp. z o.o. znajduje się na stronie zwikprudnik.biuletyn.info.pl.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przysyłać w terminie do **22 czerwca 2026r. do godz. 10⁰⁰** na adres e-mailowy ZWiK Prudnik sp. z o.o. : biuro@zwikprudnik.pl
Aplikacje, które wpłynęły do jednostki po upływie określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ZWiK Prudnik sp. z o.o. na potrzeby obecnego procesu rekrutacji”.

Rozstrzygnięcie naboru opublikowane zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Spółki i Gminy Prudnik oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie ZWiK Prudnik.

Prezes Zarządu
Adam Szczępaniński

Klauzula obowiązku informacyjnego w procesie rekrutacji

1. Administratorem przekazywanych w Państwa aplikacjach danych osobowych jest ZWiK Prudnik Spółka ograniczoną odpowiedzialnością. Dane kontaktowe Administratora Danych Osobowych, w tym dane Inspektora Ochrony Danych dostępne są pod adresem www.zwikprudnik.pl
2. Bezpośredni kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem iod@zwikprudnik.pl
3. Dane przekazane w Państwa zgłoszeniu będą przetwarzane w celu:
 - a. prowadzenia działań rekrutacyjnych i przygotowania do zawarcia umowy (art. 6.1.b. RODO);
 - b. realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów Kodeksu Pracy (art. 6.1.c. RODO);
 - c. dodatkowe dane przekazane przez Państwa dobrowolnie w dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane w celach rekrutacyjnych na podstawie Państwa zgody do momentu jej wycofania (art. 6.1.a. RODO). Mają Państwo prawo do cofnięcia takiej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Dane będą przetwarzane przez okres trwania procesu rekrutacyjnego, a następnie mogą być przechowywane przez okres **3 miesięcy** od zakończenia rekrutacji w celu udokumentowania prowadzonego procesu oraz w celach archiwalnych. W przypadku podjęcia zatrudnienia dane będą przetwarzane przez 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
5. Dane mogą być ujawniane naszym podwykonawcom wyłącznie w zakresie świadczonych dla nas usług, w szczególności dostawcy usług hostingu, podmiotom wykonującym usługi serwisowe, konsultacyjne, audytowe oraz podmiotom świadczącym obsługę prawną.
6. Dane w zakresie imienia i nazwiska oraz miejscowości zamieszkania oraz dane w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem mogą być publikowane w BIP ZWiK Prudnik sp. z o.o., BIP Gminy Prudnik, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.
7. Przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do żądania przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Podanie danych wymaganych przepisami prawa pracy jest wymogiem ustawowym, a ich niepodanie uniemożliwi przeprowadzenie procesu rekrutacji i zawarcie umowy.