

## **Dyrektor Gdańskiego Ogrodu Zoologicznego**

na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych  
( Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz.1458 z póź. zm.)

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**w Gdańskim Ogrodzie Zoologicznym w Gdańsku ul. Karwieńska 3**

### **I. Określenie stanowiska urzędniczego:**

#### **Księgowa**

### **II. Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania:**

#### **1) Niezbędne:**

- wykształcenie średnie
- udokumentowany co najmniej 2 letni staż pracy na stanowisku księgowej
- obywatelstwo polskie
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- znajomość ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości w tym jednostek budżetowych, klasyfikacji środków trwałych i WNiP
- zdyscyplinowanie ,samodzielność i odpowiedzialność,

#### **2) Dodatkowe:**

- umiejętność obsługi programu Symfonia Środki trwałe
- dobra znajomość Excel
- umiejętność pracy w zespole
- sumienność, rzetelność, dokładność
- bardzo dobra organizacja pracy, umiejętność rozwiązywania problemów.

### **III. Wykaz zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:**

- prowadzenie księgi pomocniczej Symfonia Środki trwałe
- ewidencja w zakresie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
- prowadzenie rejestrów pozostałych środków trwałych
- uzgadnianie księgi pomocniczej Środków trwałych z zapisami w księdze głównej Symfonia FK
- sprawozdania roczne do GUS i UM w zakresie środków trwałych jednostki
- rozliczanie inwentaryzacji- wycena środków trwałych
- wprowadzanie przelewów do bankowości elektronicznej
- sprawdzanie dokumentów do przelewu pod względem formalnym i rachunkowym
- prowadzenie rejestru umów
- prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania

### **IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

#### **1. 1. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- wymiar czasu pracy: etat, 30 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami),

- miejsce pracy: miasto Gdańsk, Gdański Ogród Zoologiczny w Gdańsku ul. Karwieńska 3,
- umowa o pracę: pierwsza umowa o pracę zawierana na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń, po upływie tego okresu, zawarta będzie kolejna umowa,
- specyfika pracy: realizacja zadań nie wymaga pracy w terenie,
- przewidywany termin zatrudnienia: styczeń 2018 r.

1. 2. Miejsce i otoczenie organizacyjno –techniczne stanowiska pracy:

- praca wykonywana w biurze budynku bez windy,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,

**V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

1. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOZ w Gdańsku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.
2. W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się ona w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wyłonionych przez komisję.
3. Kandydat, który zamierza skorzystać z wyżej wymienionego uprawnienia, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami, kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**VI. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie następujących dokumentów:**

- list motywacyjny;
- życiorys (CV);
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- kserokopia świadectwa ukończenia szkoły;
- kserokopie świadectw pracy;
- inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności, referencje, opinie.

W przypadku niedostarczenia wyżej wymienionych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

**VII. Dokumenty należy składać w Gdańskim Ogródku Zoologicznym w Gdańsku ul. Karwieńska 3 w Sekretariacie w zamkniętych kopertach lub przesłać na adres:**

**Gdański Ogród Zoologiczny  
80-328 Gdańsk- Oliwa  
ul. Karwieńska 3**

**z następującą adnotacją:**

**„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze:  
Księgowa  
N 2/2017”**

**W terminie do 30-11-2017r decyduje data wpływu oferty do Jednostki.**

Informacje o wyniku naboru prowadzonego na zasadzie jawności i konkurencyjności zostaną upowszechnione w BIP [bip.gdansk.pl/urzad-miejski/praca](http://bip.gdansk.pl/urzad-miejski/praca) i na tablicy ogłoszeń Gdańskiego Ogrodu Zoologicznego.

Informujemy, że nadsyłanych ofert nie zwracamy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z póź. zm.)”.