8) umiejętności koordynacyjne,
9) znajomość programu księgowego Symfonia, Bestia,Płatnik
10) doświadczenie w pracy w księgowości w jednostkach sektora finansów publicznych i budżetowych

6. Informacja o warunkch pracy na stanowisku:

1) praca na przedmiotowym stanowisku jest pracą biurową,
2) stanowisko wyposażone jest w komputer,
3) dobowa norma czasu pracy wynosi 8 godzin, tygodniowa norma czasu pracy 40 godzin,
4) oświetlenie w pomieszczeniu biurowym- sztuczne i naturalne,
5) forma zatrudnienia: umowa o pracę, wymiar etatu: 1/1 (pełen etat)
6) początkowe wynagordzenie brutto w przedziale 7000,00-8000,00 zł oraz dodatki wynikające z regulaminu wynagradzania Zakładu Gospodarki Komunalnej w Kałuszynie.

7. Informacja o wskaźniku zastrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzajacym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepłnosprawych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Kałuszynie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawych wynosi mniej niż 6%.

8.Wymagane dokumenty:

1) Życiorys (C.V)
2) List motywacyjny
3) Dokumenty poświadczające wykształcenie (kopie)
4) Dokumenty potwierdzajace doświadcznie zawodowe (kopie)
5) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegajacej się o zatrudnienie,
6) Oświdaczenia wymagane przepisami prawa, w tym o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
7) Oświadczenie o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publiczych i za przestępstwa przeciw mieniu, obrotowi gospodarczemu i działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego,
8) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych

9. Określenie terminu i miejce składania dokumentów:

1) Termin składania dokumentów: do 22.07.2026 do godz: 16:00 w formie pisemnej lub elektronicznie na adres: zgk_kaluszyn@post.pl,
2) Miejsce składania dokumentów: Zakład Gospodarki Komunalnej w Kałuszynie, ul. Wojska Polskiego 20; 05-310 Kałuszyn z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko Głównego