

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze  
Nr KP/ON/25/2024**

Zarząd Transportu Metropolitalnego  
w Katowicach, ul. Barbary 21a, 40-053 Katowice

**poszukuje kandydata na stanowisko urzędnicze  
Księgowy w Wydziale Księgowym**

Liczba etatów: 3

**Główne obowiązki:**

1. Weryfikacja formalno – rachunkowa dokumentów księgowych.
2. Prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie operacji zakupu i sprzedaży opodatkowanej i nieopodatkowanej podatkiem VAT, gospodarki kasowej, wyciągów bankowych.
3. Analiza i weryfikacja zapisów na kontach księgowych kont bilansowych i pozabilansowych.
4. Tworzenie podstawowych poleceń księgowania.
5. Przygotowywanie danych w arkuszach kalkulacyjnych.

**Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie: co najmniej średnie.
3. Staż pracy: **w przypadku wykształcenia średniego** co najmniej 2 lata, **w przypadku wykształcenia wyższego** staż pracy nie jest wymagany.
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
6. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

**Wymagania pożądane:**

1. Wykształcenie wyższe preferowane kierunki: rachunkowość, finanse, ekonomia.
2. Znajomość przepisów i ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, o podatkach i opłatach lokalnych, o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Umiejętność obsługi komputera i posługiwania się biegle programami Word, Excel, PowerPoint oraz obsługa urządzeń biurowych.
4. Umiejętność pracy w zespole, jak i samodzielnej pracy.
5. Umiejętność dobrej organizacji czasu pracy.
6. Umiejętność logicznego myślenia.
7. Doświadczenie zawodowe związane z finansami publicznymi i pomocą publiczną.
8. Odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu.
9. Wysoka kultura osobista.
10. Komunikatywność, sumienność, skrupulatność, odpowiedzialność i punktualność.
11. Rzetelność, obowiązkowość, profesjonalizm w działaniu.
12. Dyspozycyjność.

**Warunki pracy:**

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Miejsce pracy: Katowice ul. Barbary 21a.
3. Praca przy stanowisku komputerowym.
4. Praca na ww. stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

**Wskaźnik zatrudnienia:**

W czerwcu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZTM w Katowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

**Dokumenty wymagane do dostarczenia:**

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (własnoręcznie podpisany) (opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej ZTM na stronie [http://bip.metropoliaztm.pl/zakładce „Praca”](http://bip.metropoliaztm.pl/zakladce„Praca”)).
2. List motywacyjny (własnoręcznie podpisany) uwzględniający w szczególności informacje dotyczące doświadczenia i wiedzy wymaganej na stanowisku pracy.
3. Kopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie, staż pracy (świadczenia pracy lub w przypadku jeśli zatrudnienie trwa - zaświadczenie o zatrudnieniu), dodatkowe kwalifikacje, posiadane uprawnienia.
4. Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem osoby składającej ofertę z dopiskiem „Oferta pracy Ogłoszenie nr **KP/ON/25/2024**”, w terminie nieprzekraczalnym **do 29 sierpnia 2024r.** na adres:

**Zarząd Transportu Metropolitalnego  
ul. Barbary 21a  
40-053 Katowice**

lub składać osobiście w Kancelarii ZTM w pokoju nr 011, w dni robocze w godzinach od 7:00 do 15:00.

**Dodatkowe informacje:**

1. Regulamin przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Zarządzie Transportu Metropolitalnego w Katowicach przy ul. Barbary 21A jest dostępny na stronie [Regulamin naboru - Biuletyn Informacji Publicznej Zarząd Transportu Metropolitalnego \(metropoliaztm.pl\)](http://bip.metropoliaztm.pl).
2. Dodatkowych informacji o naborze udziela się w Wydziale Księgowym – numer telefonu: 32 74 38 527 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.
3. Oferty, które wpłyną do ZTM w Katowicach po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem operatora pocztowego za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do ZTM.
4. Oferty, które zostaną złożone niezgodnie z opisem zawartym w niniejszym ogłoszeniu, nie będą podlegały dalszej weryfikacji. Powyższe spowoduje wykluczenie kandydata z dalszego udziału w naborze.
5. Kandydaci spełniający wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Złożonych dokumentów ZTM w Katowicach nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone niezwłocznie po zakończeniu naboru.
7. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Zarząd Transportu Metropolitalnego 40-053 Katowice, ul. Barbary 21a, reprezentowany przez Dyrektora ZTM.
8. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych. Adres e-mail: [iod@metropoliaztm.pl](mailto:iod@metropoliaztm.pl).
9. Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnianie danych nie jest przewidywane. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:
  - Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz.U. 2023, poz. 1465 tj.);
  - Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022, poz. 530 tj.).
10. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. W zakresie objętym zgodą na przetwarzanie, ma Pani/Pan prawo do jej wycofania w dowolnym momencie, wysyłając email na adres: [kancelaria@metropoliaztm.pl](mailto:kancelaria@metropoliaztm.pl) lub pisemnie na adres Administratora danych.
11. Informacja o przebiegu rekrutacji i jej wyniku zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń ZTM oraz na stronie internetowej ZTM w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.metropoliaztm.pl/>

**Pracownikom oferujemy:**

- miesięczną premię regulaminową;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „trzynastkę”;
- nagrody jubileuszowe;
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- paczki świąteczne;
- możliwość uczestnictwa w Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej;
- możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie;
- rozwój umiejętności poprzez udział w szkoleniach i kursach,
- karty MultiSport i MultiLife.

**Data publikacji ogłoszenia: 29 lipca 2024 r.**

Dyrektor  
Zarządu Transportu  
Metropolitalnego

Małgorzata Gutowska