

**Dyrektor Zarządu Dróg Miejskich w Kaliszu
ogłasza nabór na stanowisko Starszego Referenta ds. rozliczeń księgowych do
Wydziału Finansowo-Księgowego w Zarządzie Dróg Miejskich w Kaliszu
62-800 Kalisz, ul. Złota 43**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie lub wyższe,
- w przypadku posiadania wyłącznie wykształcenia średniego minimum 2 lata stażu pracy ogółem,
- obywatelstwo polskie,
- pracę na ww. stanowisku może ubiegać się również obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,

2. Wymagania dodatkowe (kompetencje i umiejętności dodatkowo punktowane):

- znajomość przepisów prawa w szczególności :
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz.522 ze zm.),
 - rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 909 ze zm.),
 - ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484),
- wykształcenie wyższe ekonomiczne lub średnie ekonomiczne,
- dobra znajomość obsługi komputera w szczególności pakietu MS Office.

3. Predyspozycje osobowościowe:

- uczciwość, samodzielność, dokładność, systematyczność, komunikatywność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m.in.:

- Bieżące kontrolowanie, dekretowanie i bieżące wprowadzanie do systemu finansowo – księgowego raportów kasowych z Biura Obsługi Strefy Płatnego Parkowania.
- Bieżące dekretowanie i wprowadzanie do systemu finansowo – księgowego wyciągów bankowych z rachunku bankowego „Wadia”; sporządzanie przelewów na zwrot wadiów.
- Prowadzenie ewidencji księgowej wpłaconych wadiów w formie pieniężnej.
- Bieżące dekretowanie i wprowadzanie do systemu finansowo-księgowego wyciągów bankowych z rachunku bankowego „zabezpieczenia należytego wykonania umów”; sporządzanie przelewów na zwrot zabezpieczeń należytego wykonania umów.
- Prowadzenie ewidencji księgowej zabezpieczeń należytego wykonania umów wniesionych w formie pieniężnej.
- Prowadzenie pozabilansowej ewidencji księgowej zabezpieczeń należytego wykonania umów wniesionych w formie niepieniężnej.
- Bieżące dekretowanie i wprowadzanie do systemu finansowo-księgowego wyciągów bankowych z rachunku bankowego ZFŚS oraz dekretowanie i wprowadzanie do systemu finansowo-księgowego dowodów księgowych związanych z ZFŚS; sporządzanie odpisów rocznych na ZFŚS; sporządzanie przelewów bankowych z tytułu przyznanych świadczeń z ZFŚS.
- Kontrola przychodów i rozchodów druków ścisłego zarachowania - zezwoleń na przejazd pojazdów nienormatywnych w Wydziale Inżynierii Ruchu oraz uzgadnianie stanów druków; rozliczenie inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w Wydziale Inżynierii Ruchu.
- Prowadzenie pozabilansowej ewidencji narzędzi pracy i odzieży niebędącej odzieżą roboczą w rozumieniu przepisów BHP.
- Prowadzenie księgi inwentarzowej środków trwałych.
- Prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej znaków drogowych i urządzeń bezpieczeństwa ruchu.
- Prowadzenie ewidencji księgowej na koncie 300 „Rozliczenie zakupu” i koncie 310-05 „Materiały”; kontrola dowodów magazynowych; rozliczenie inwentaryzacji znaków drogowych i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego.
- Obsługa systemu bankowości elektronicznej.
- Wystawianie dowodów PK – „Polecenie księgowania”.
- Publikowanie umów i zleceń w Centralnym Rejestrze Umów.
- Kontrola dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym.
- Sporządzanie analiz i zestawień dotyczących wydatków i dochodów budżetowych; współudział przy sporządzaniu sprawozdawczości budżetowej, analiz i planów finansowych.
- Archiwizacja dowodów księgowych.
- Współudział przy sporządzaniu aktualizacji i tekstów jednolitych przepisów wewnętrznych z zakresu gospodarki finansowej.
- Przestrzeganie ustalonych procedur kontroli finansowej związanej z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków finansowych.

- Przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych a także ustawy o ochronie informacji niejawnych.

5. Warunki pracy na danym stanowisku: pełen etat, praca od poniedziałku do piątku od godz. 7:30 do godz. 15:30, stanowisko pracy znajduje się w budynku Zarządu Dróg Miejskich w Kaliszu przy ul. Złotej 43 w Kaliszu, praca przy komputerze.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.zdm.kalisz.pl w załącznikach do ogłoszenia),

- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
- oświadczenie: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej tj. certyfikatem znajomości języka polskiego poświadczającym zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim, ogólnym lub zaawansowanym, dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim, świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty lub świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydanego przez Ministra Sprawiedliwości.

Wzory oświadczeń można pobrać na stronie www.bip.zdm.kalisz.pl w załącznikach do ogłoszenia,

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

W przypadku przekazania przez Państwa informacji dotyczących swojej osoby innych niż wynikające z określonych w ogłoszeniu wymagań związanych ze stanowiskiem wskazanych w „Kwestionariuszu osobowym dla osób ubiegających się o zatrudnienie” należy do dokumentów załączyć klauzulę następującej treści:

Zgoda na przetwarzanie danych:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przez mnie danych osobowym innych niż wynikające z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy przez Zarząd Dróg Miejskich w Kaliszu, w celu przeprowadzenia naboru na wolne

stanowisko pracy, na które aplikuję. Dane osobowe podaję dobrowolnie. Zapoznałem się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną.”.

Wymagane dokumenty należy składać w Zarządzie Dróg Miejskich w Kaliszu, ul. Złota 43 (sekretariat pok. nr 201) **w terminie do dnia 12.10.2026 r.**

Oferty, które wpłyną do Zarządu Dróg Miejskich w Kaliszu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Zarządu Dróg Miejskich w Kaliszu (bip.zdm.kalisz.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Zarządzie Dróg Miejskich w Kaliszu, ul. Złota 43.

8. Informacja o wynagrodzeniu oraz postanowieniach regulaminu wynagradzania:

- Pracownikowi przysługuje w szczególności: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę (w wysokości wynoszącej od 5 do 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego - w zależności od posiadanego stażu pracy), nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach (zgodnie z Regulaminem Wynagradzania dla Pracowników zatrudnionych w Zarządzie Dróg Miejskich w Kaliszu).
- Pracownik zatrudniony na stanowisku starszego referenta otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z IX kategorią zaszeregowania, stosowanie do załącznika nr 1 do Regulaminu Wynagradzania dla Pracowników zatrudnionych w Zarządzie Dróg Miejskich w Kaliszu, początkowa wartość minimum 5.000,- zł brutto.

8. Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych:

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów informujemy, że w Zarządzie Dróg Miejskich w Kaliszu obowiązuje „Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zarządzie Dróg Miejskich w Kaliszu”, stanowiąca Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 49 / 2024 Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Kaliszu z dnia 20 listopada 2024 r. Procedura jest opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu Dróg Miejskich w Kaliszu.

Dyrektor ZDM zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

UWAGA !

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie , z dopiskiem:

„Oferta na stanowisko Starszego Referenta ds. rozliczeń księgowych do Wydziału Finansowo-Księgowego w Zarządzie Dróg Miejskich w Kaliszu.”

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru (rozmowa lub test) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.

Informacje o danym naborze można uzyskać pod numerem telefonu 62 5985205 lub mailowo obrylasuliga@zdm.kalisz.pl.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Administrator danych osobowych.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Zarząd Dróg Miejskich w Kaliszu z siedzibą w Kaliszu przy ul. Złotej 43. Z administratorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz ul. Złota 43, telefonicznie: +48 62 / 598 52 00 lub e-mailowo: sekretariat@zdm.kalisz.pl.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z Inspektorem można kontaktować się: listownie: 62-800 Kalisz ul. Złota 43, telefonicznie: +48 62 / 598 52 00 lub e-mailowo: iod@zdm.kalisz.pl.

Cele i podstawy przetwarzania.

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy. Podstawą prawną ich przetwarzania jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W związku z tym pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych w zakresie określonym w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe oraz jeżeli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych innych niż wskazane powyżej, przekazanych z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest zgoda tej osoby na przetwarzanie danych.

Odbiorcy danych osobowych.

Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.

Przechowywania danych.

Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru, a następnie zostaną zniszczone.

Prawa osób, których dane dotyczą.

W związku z przetwarzaniem przez Zarząd Dróg Miejskich w Kaliszu danych przysługuje Państwu:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych jeżeli są nieprawidłowe oraz ich uzupełnienia;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- w odniesieniu do danych objętych udzieloną zgodą, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z

prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) oraz usunięcia tych danych;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Szczegółowych informacji na temat przysługujących praw i możliwości skorzystania z nich udziela Inspektor ochrony danych.

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych osobowych w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o naborze i wynikającym z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne i nie ma wpływu na Państwa udział **w naborze – wymaga jednak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.**