

Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych w Kaźmierzu
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
– referent
w Zakładzie Usług Komunalnych w Kaźmierzu

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202) ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze według niżej wymienionych zasad i kryteriów:

1. Nazwa i adres jednostki:
Zakładu Usług Komunalnych w Kaźmierzu, ul. Leśna 11, 64-530 Kaźmierz
2. Określenie stanowiska pracy: referent
3. Wymiar czasu pracy: pełny etat
4. Wymagania niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) wykształcenie średnie,
 - c) doświadczenie w pracy w księgowości,
 - d) znajomość i umiejętność korzystania z ustaw i przepisów wykonawczych z nimi związanych: ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawa o rachunkowości, ustawa o podatku Vat,
 - e) znajomość obsługi komputera oraz programów: MS Office,
 - f) nieposzlakowana opinia,
 - g) korzystanie z pełni praw publicznych,
 - h) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - i) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku referenta.
5. Wymagania dodatkowe:
 - a) wykształcenie wyższe,
 - b) znajomość programów:
 - Tytan: Zbyt Wody, Nieczystości,
 - ZSI SIGID: Ewidencja Środków Trwałych Księgowość i Przedmiotów w Ewidencji, Ewidencja i Rozliczanie Podatku Vat, Księgowość Budżetowa, Gospodarka Materiałowa,
 - c) prawo jazdy kat. B.
6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) dekretowanie i księgowanie dokumentów księgowych (wyciągi bankowe, faktury sprzedaży), uzgadnianie ewidencji z kontami księgi głównej,
 - b) prowadzenie gospodarki magazynowej,

- c) prowadzenie gospodarki wodno-ściekowej w pełnym zakresie wraz z fakturowaniem i obsługą klienta,
- d) współpraca, rozliczanie i kontrola pracy odczytywacza wodomierzy,
- e) prowadzenie ewidencji wartościowo-ilościowej środków trwałych i wyposażenie oraz ich amortyzacji i umorzeń,
- f) przygotowanie i rozliczanie inwentaryzacji składników majątku Zakładu,
- g) przygotowywanie umów dotyczących dostarczania wody i odprowadzania ścieków,
- h) wykonywanie innych poleceń Głównego księgowego i Dyrektora Zakładu.

7. Informacje o warunkach i miejscu pracy:

Miejsce wykonywania pracy: Zakład Usług Komunalnych w Kaźmierzu, ul. Leśna 11. Stanowisko związane z pracą przy komputerze, wymagającą skupienia i dokładności. Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (brak podjazdów, brak windy).

8. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- d) kopia lub odpis dokumentów potwierdzających: wykształcenie, staż pracy, posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomy, zaświadczenia, uprawnienia, referencje i inne),
- e) oświadczenie, że kandydat posiada: obywatelstwo polskie, nieposzlakowaną opinię, korzysta z pełni praw publicznych, nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych pozwalających na zatrudnienie na stanowisku referenta,

f) wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane i 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 późn. zm.).”

Ww. klauzula musi być podpisana przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.

9. Informacje dodatkowe:

- a) w Zakładzie Usług Komunalnych w Kaźmierzu w miesiącu poprzedzającym nabór wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%,
- b) aplikacje otrzymane po terminie, niezawierające wszystkich wymaganych załączników nie będą rozpatrywane,
- c) kandydaci spełniający wymagania formalne w najwyższym stopniu zostaną zaproszeni na spotkanie z komisją rekrutacyjną,

d) dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru, nie będą odsyłane, a nieodebrane osobiście przez zainteresowanych po sześciu miesiącach od dnia naboru zostaną zniszczone.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Zakładu Usług Komunalnych w Kaźmierzu lub pocztą (decyduje data wpływu do Zakładu) na adres: Zakład Usług Komunalnych w Kaźmierzu, ul. Leśna 11, 64-530 Kaźmierz w terminie do dnia 17 lutego 2016 r. do godz. 15.00 z dopiskiem na kopercie: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – referent.”

Kaźmierz, dnia 05 lutego 2016r.

D Y R E K T O R
Łukasz Panek

