

OGŁOSZENIE O ZATRUDNIENIU NA ZASTĘPSTWO
na stanowisku urzędniczym: referent ds. księgowości i rozliczeń
w Zakładzie Usług Komunalnych w Lubiszynie.

Kierownik Zakładu Usług Komunalnych w Lubiszynie informuje o zamiarze zatrudnienia na zastępstwo osoby na stanowisku urzędniczym w Zakładzie Usług Komunalnych w Lubiszynie ul. Dworcowa 30 A 66-433 Lubiszyn.

1. Stanowisko pracy:

Referent do spraw księgowości i rozliczeń.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie minimum średnie ogólnokształcące lub ekonomiczne,
- znajomość podstawowych zasad funkcjonowania zakładów budżetowych,
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- minimalny roczny staż pracy, w tym 7-mio miesięczny staż pracy w administracji publicznej,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- dobra znajomość obsługi komputera od strony programowej i sprzętowej,
- umiejętności organizacyjne, umiejętność pracy w zespole,
- zaangażowanie, odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność i dokładność,
- umiejętność analizy dokumentów oraz stosowania odpowiednich przepisów prawnych i ich interpretacji,
- wysoka kultura osobista.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- sporządzanie umów dotyczących dostaw wody, odbioru ścieków oraz wywozu nieczystości,
- wprowadzanie do systemu komputerowego danych dotyczących montażu i demontażu wodomierzy, odczytów wodomierzy, zużycia wody, odprowadzania ścieków,
- wystawianie faktury VAT za wykonywane usługi,
- windykacja należności,
- prowadzenie spraw związanych z zakładową działalnością socjalną,
- prowadzenie ksiąg inwentarzowych, kartotek środków trwałych i przedmiotów nietrwałych,
- kompletowanie i przygotowywanie dokumentów do księgowania.

5. Wymagane dokumenty:

- podanie o przyjęcie do pracy z adresem i nr telefonu,
- życiorys (CV) ze zdjęciem,
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (oryginały do wglądu),
- kserokopie świadectw pracy (oryginały do wglądu),
- inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności (świadectwa, dyplomy i zaświadczenia),
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Skazanych),
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, pracownik zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do lekarza medycyny pracy).

6. Termin składania dokumentów :

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zakładu Usług Komunalnych w Lubiszynie ul. Dworcowa 30 A, 66-433 Lubiszyn lub za pośrednictwem poczty w terminie do 27 czerwca 2014r. (decyduje data wpływu do Zakładu) w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dopisek „Dotyczy ogłoszenia o zatrudnieniu na zastępstwo na stanowisko: Referent do spraw księgowości i rozliczeń.”

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną wybrane będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych

Osoby, które spełnią wymogów formalno-prawne, zostaną poinformowane telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Umowa na zastępstwo zostanie zawarta na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 957318061.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, życiorys) powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami).

Wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, życiorys) oraz klauzula dotycząca przetwarzania danych osobowych muszą być własnoręcznie podpisane.

*Kierownik
Zakładu Usług Komunalnych w Lubiszynie
Roman Jaworski
Lubiszyn, dnia 06.06.2014r.*