

**DYREKTOR ZAKŁADU WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI W ŚWILCZY
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
INSPEKTOR DS. ROZLICZEŃ**

Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy:

Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Świlczy

36-072 Świlcza 168

Liczba stanowisk pracy: 1.

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) co najmniej 5-letni staż pracy,
- c) doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z obsługą klienta,
- d) doświadczenie w pracy w księgowości lub finansach,
- e) znajomość pakietu Microsoft Office,
- f) obywatelstwo polskie,
- g) kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a także cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku,
- i) prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawnych:
 - ustawy o rachunkowości,
 - ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) i ustawy o ochronie danych osobowych,
 - ustawy o finansach publicznych,
- b) umiejętność interpretowania przepisów prawa i ich wykorzystywania w praktyce,
- c) biegła obsługa komputera i systemów informatycznych oraz urządzeń biurowych,
- d) umiejętność działania w sytuacjach stresowych,
- e) umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- f) odpowiedzialność, systematyczność, dokładność,
- g) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- h) wysoka kultura osobista, rzetelność, cierpliwość, pracowitość,
- i) umiejętność podejmowania decyzji, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku,
- j) dyspozycyjność.

3. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku w szczególności należeć będzie:

- a) prowadzenie bieżących rozliczeń z dostawcami i odbiorcami,
- b) naliczanie odsetek ustawowych od faktur przeterminowanych i wystawianie upomnień,
- c) naliczanie opłat za dostarczenie wody ,odprowadzanie ścieków i wywóz nieczystości stałych,
- d) księgowanie wyciągów bankowych,
- e) prowadzenie ewidencji kart drogowych,
- f) windykacja należności,
- g) bieżąca obsługa klienta,
- h) archiwizacja dokumentów Zakładu,
- i) sprawozdawczość wg obowiązujących przepisów o statystyce,
- j) sprawozdawczość w zakresie gospodarki wodno-ściekowej oraz odpadowej,
- k) obsługa programu Komadres,
- l) wykonywanie dodatkowych czynności oraz poleceń służbowych Dyrektora Zakładu związanych z zakresem czynności.

4. Warunki pracy

- a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b) zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- c) wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Świlczy,
- d) zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga wykorzystania sprzętu biurowego i komputera.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Świlczy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie osiągnął 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- a) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg załącznika),
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- c) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (np. świadectwa pracy, aktualne zaświadczenia od pracodawcy lub pisemne referencje z potwierdzeniem okresu zatrudnienia u danego pracodawcy),
- e) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii, oświadczenie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą,
- f) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska opatrzone własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą,
- g) własnoręcznie podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych (wg załącznika),
- h) kserokopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikacje w zakresie objętym wymaganiami dodatkowymi (np. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia),
- i) w przypadku, gdy kandydatem/tką jest osoba niepełnosprawna – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Kwestionariusz osobowy powinien być opatrzony klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)".

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Świlczy (pokój nr 15, I piętro) lub przesłać pocztą na adres: Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Świlczy, 36-072 Świlcza 168, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: "Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor ds. rozliczeń", w terminie do dnia 05.08.2019 r. do godz. 15:00.

Dokumenty, które wpłyną do Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Świlczy po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data i godzina wpływu oferty do Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Świlczy. Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Informacja o kandydatach spełniających wymagania formalne, terminie i miejscu przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej oraz wyniku naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.swilcza.com.pl) oraz na tablicy informacyjnej Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Świlczy, pod adresem 36-072 Świlcza 168 (I piętro – obok kasy).

DYREKTOR

mgr inż. Tadeusz Pachorek

.....
podpis Dyrektora ZWiK w Świlczy