

**Kierownik
Zakładu Gospodarki Komunalnej w Górzycy
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
ds. rozliczeń wodno - ściekowych i spraw organizacyjno - kadrowych.**

1. Nazwa i adres jednostki:

Zakład Gospodarki Komunalnej
ul. 1 Maja 12/4
69-113 Górzycyca

2. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. wykształcenie wyższe i 2 lata stażu pracy lub wykształcenie średnie i 4 lata stażu pracy. Preferowane wykształcenie ekonomiczne lub administracyjne,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. znajomość przepisów ustaw: kodeks postępowania administracyjnego, kodeks pracy, kodeks postępowania cywilnego w zakresie prowadzenia windykacji zaległości, ustawa o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, o ochronie zwierząt.

Wymagania dodatkowe:

1. dobra znajomość obsługi komputera i programów MS Office, Ada z modułami Media, Czynsze, Nadzorca oraz obsługa programów płacowo-kadrowych,
2. rzetelność,
3. dyspozycyjność,
4. komunikatywność,
5. umiejętność pracy w zespole,
6. posiadanie prawa jazdy kat. B.

3. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku urzędniczym:

1. Prowadzenie teczek akt osobowych pracowników, załatwianie spraw związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy, awansem, przeszeregowaniem, świadectwami pracy.
2. Sporządzanie wykazu pracowników uprawnionych do wysługi lat, nagrody jubileuszowej, czuwanie nad terminowym przygotowaniem wypłat z tego tytułu.
3. Prowadzenie ewidencji, list obecności i innych rejestrów związanych z wyjazdami służbowymi i prywatnymi pracowników.
4. Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie zatrudniania bezrobotnych, stażystów.
5. Prowadzenie spraw emerytalno – rentowych i współdziałanie w tym zakresie z Głównym Księgowym.
6. Prowadzenie kart ewidencji czasu pracy.
7. Terminowe i prawidłowe sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości.
8. Czuwanie nad zabezpieczeniem załogi w odzież ochronną i roboczą, sprzęt ochrony osobistej, środki czystości itp..
9. Prowadzenie kartotek odzieżowych pracowników zakładu.
10. Organizowanie badań okresowych pracowników.
11. Księgowanie wpłat za pobraną wodę i dostarczone ścieki na konta odbiorców.
12. Windykacja zaległości odbiorców wody i dostawców ścieków.
13. Wystawienie faktur za pobraną wodę i dostarczone ścieki dla przedsiębiorstw.
14. Ubezpieczenia pojazdów mechanicznych.
15. Nadzór nad oświetleniem ulicznym w gminie.
16. Nadzór nad przystankami autobusowymi na terenie gminy.
17. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony zwierząt, w tym rejestru psów uznanych za agresywne.
18. Nadzorowanie schroniska dla bezdomnych psów w Górzycy w zakresie obejmującym Gminę Górzycę oraz administrowanie w imieniu partnerów Gmin Kostrzyn i Słubice w czasie wskazanym dla Gminy Górzycy.
19. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony danych osobowych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca biurowa z wykorzystaniem komputera, kontakt z interesantem,
2. wymiar czasu pracy – pełny etat, zatrudnienie od 1 stycznia 2018 roku,

3. miejsce pracy budynek administracyjny Zakładu Gospodarki Komunalnej w Górzycy, ul. 1 Maja 12/4,
4. wynagrodzenie zasadnicze kat. zaszeregowania od IX –XII (przy minimalnym miesięcznym poziomie wynagrodzenia zasadniczego od 1860 zł),
5. w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w urzędach administracji samorządowej lub jednostkach organizacyjnych gminy, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy a pracownik zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej i po jej zaliczeniu oraz zdaniu egzaminu będzie istniała możliwość przedłużenia umowy na czas nieokreślony.

5. Informacja o możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W październiku 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Górzycy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekraczał 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny i życiorys opatrzone własnoręcznym podpisem z opisem przebiegu pracy zawodowej (CV) z podaniem danych umożliwiających kontakt tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu,
2. kopia dowodu osobistego,
3. kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych i kserokopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy, lub kopia świadectwa ukończenia szkoły średniej i kserokopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy,
4. kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone kursy, szkolenia certyfikaty umiejętności),
5. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – **złożone wg wzoru jak na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.**

Uwaga: w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego oraz skierowany zostanie przez pracodawcę na wstępne badanie lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy.

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze ds. rozliczeń wodno – ściekowych i spraw organizacyjno - kadrowych**” należy składać w siedzibie Zakładu Gospodarki

Komunalnej w Górzycy przy ul. 1 Maja 12/4 w biurze (księgowość) w terminie do 5 grudnia 2017 roku.

- 1) Oferty, które wpłyną do Zakładu Gospodarki Komunalnej niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
- 2) Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne przeprowadzona zostanie rozmowa kwalifikacyjna oraz pisemny test. O terminie rozmowy i testu kandydat zostanie poinformowany telefonicznie.
- 3) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w budynku Zakładu Gospodarki Komunalnej w Górzycy ul. 1 Maja 12/4 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej dostępnym pod adresem www.bip.gorzycap.pl.

K I E R O W N I K
Zbigniew Nerko

OŚWIADCZENIE

Przystępując do procedury naboru na stanowisko urzędnicze
ds. rozliczeń wodno-ściekowych i spraw organizacyjno-kadrowych
w Zakładzie Gospodarki Komunalnej przy ul. 1 Maja 12/4 w Górzycy

oświadczam, co następuje:

- 1) mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- 2) nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz.922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz.902 ze zm.).

.....
miejscowość, data

.....
podpis