

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

**Dyrektor Gospodarki Komunalnej w Celestynowie**  
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów  
na wolne stanowisko pracy w zakładzie budżetowym Gospodarka Komunalna w  
Celestynowie, ul. Regucka 5.

### 1. Określenie stanowiska **Podinspektor ds. umów i rozliczeń:**

#### 2. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie wyższe
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- niekaralność sądowa za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

#### 3. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
- komunikatywność i samodzielność oraz umiejętność sprawnej organizacji pracy
- umiejętność pracy w zespole
- wysoka kultura osobista
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office
- dokładność
- kurs w zakresie księgowości

#### 4. Zakres głównych zadań:

- przygotowywanie umów na dostawę wody i odbiór ścieków
- wystawianie faktur za dostawę wody i odbiór ścieków
- windykacja należności
- obsługa i rozliczanie Inkasentów
- rejestrowanie kosztów związanych z eksploatacją wodociągów i kanalizacji
- obsługa programu do rozliczania dostawy wody i odbioru ścieków
- prowadzenie rozliczeń księgowych w programie magazynowym

#### 5. Wymagane dokumenty:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej – podpisane odręcznie,
- list motywacyjny – podpisany odręcznie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy lub zaświadczenie potwierdzające wpis do ewidencji działalności gospodarczej,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji,
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego

„Zapytania o udzielenie informacji o osobie z Krajowego Rejestru Karnego”

List motywacyjny oraz życiorys winny opatrzone być klauzulą:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz.U. 2016 r. poz. 922).*

**6. Warunki pracy:**

- wymiar czasu pracy – cały etat
- system czasu pracy – podstawowy system czasu pracy
- miejsce pracy – Gospodarka Komunalna w Celestynowie
- umowa na czas określony

**7. Informacje dodatkowe:**

Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać w Gospodarce Komunalnej w Celestynowie, pokój nr 7 i 4 , tel. 22 789 70 31 . Aplikacje, które wpłyną do Zakładu po niżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone. Dla oferty przesłanej pocztą terminem wiążącym jest data wpływu, a nie data nadania. Dopuszcza się formę elektroniczną pod warunkiem zaopatrzenia w podpis elektroniczny )

**8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia 02.05.2018 r. włącznie do godziny 15.30 w sekretariacie Gospodarki Komunalnej w Celestynowie w zaklejonych kopertach z zamieszczonym na kopercie napisem „Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektor ds. umów i rozliczeń w zakładzie budżetowym Gospodarka Komunalna w Celestynowie.