

**Zakład Wodociągów i Kanalizacji
w Bojanowie**

ul. Rynek 12, 63-940 Bojanowo
tel. 065 5456230, 694 417 486
NIP 699-00-13-788, REG. 410212851

ZAKŁAD WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI W BOJANOWIE

ul. Rynek 12, 63-940 Bojanowo

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

referent do spraw administracyjno-biurowych

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. stan prawny pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżeniem publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. wykształcenie minimum średnie
7. znajomość zasad rachunkowości
8. dobra znajomości obsługi komputera w zakresie środowiska Windows oraz MS Office,
9. znajomość przepisów: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków, kodeks postępowania administracyjnego,
10. umiejętność pracy samodzielnej, jak i współpracy w zespole.

II. Wymagania dodatkowe:

1. minimum roczne doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
2. terminowość, dokładność, rzetelność i systematyczność działania,
3. umiejętność szybkiego uczenia się i generowania nowych rozwiązań,
4. znajomość zasad rachunkowości.

III. Zakres obowiązków:

1. obsługa systemu komputerowego w zakresie rozliczeń opłata za wodę i ścieki,
2. uzgadnianie kont syntetycznych i analitycznych w rachunkowości budżetowej,
3. dekretowanie i księgowanie wyciągów bankowych,
4. ewidencjonowanie korespondencji zgodnie z obowiązującymi instrukcjami i obiegiem dokumentów,
5. prowadzenie windykacji należności,
6. obsługa bankowości elektronicznej,
7. obsługa interesantów w zakresie rozliczeń opłat za wodę i ścieki.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

1. miejsce pracy: Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Bojanowie ul. Rynek 12, 63-940 Bojanowo
2. rodzaj pracy: stanowisko urzędnicze,
3. wymiar czasu pracy: pełny etat,
4. data rozpoczęcia pracy: Lipiec 2021

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny
2. życiorys
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych,
8. klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w brzmieniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie na potrzeby przeprowadzenia konkursu na stanowisko referenta do spraw administracyjno-biurowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa”.
9. Wykaz złożonych dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata, a w przypadku składania kserokopii, odpisów, uwierzytelnione przez kandydata poprzez złożenie podpisu na dokumencie.

Dokumenty aplikacyjne powinny być ponumerowane i uwidocznione w wykazie złożonych dokumentów z podaniem numeru strony.

Dokumenty należy składać w biurze Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Bojanowie ul. Rynek 12 lub pocztą w zamkniętej kopercie z napisem: „ **Dotyczy naboru na stanowisko referenta do spraw administracyjno-biurowych**” do godz. 15⁰⁰ dnia 22 czerwca 2021r.

Aplikacje, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Nabór na wolne stanowisko odbędzie się w dwóch etapach. Pierwszy etap polega na analizie formalnej dokumentów, drugi etap będzie się składał z rozmowy kwalifikacyjnej. W przypadku dużej ilości aplikacji drugi etap może zostać poprzedzony pisemnym testem wiedzy. O terminie drugiego etapu osoby, które spełnią warunki formalne, zostaną powiadomione telefonicznie.

Zastrzega się możliwość nie zatrudnienia żadnego kandydata.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.zwik.gminabojanowo.biuletyn.net) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Administratorem danych osobowych jest Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Bojanowie z siedzibą ul. Rynek 12. Pełna treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych znajduje się na stronie www.zwik.gminabojanowo.biuletyn.net oraz w siedzibie Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Bojanowie ul. Rynek 12.

Bojanowo, dnia 08.06.2021r.

KIEROWNIK ZAKŁADU

mgr inż. Marek Dudziak