

**KIEROWNIK ZAKŁADU GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ  
W KĄTACH WROCŁAWSKICH  
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Specjalista ds. rozliczeń / pełny etat**

**1. Wymagania niezbędne**

1. wykształcenie wyższe: preferowane ekonomia lub administracja publiczna,
2. doświadczenie zawodowe: min. 2 letni staż pracy w sektorze publicznym lub prywatnym,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych, ustawy o własności lokali, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego,
2. znajomość zasad funkcjonowania jednostek budżetowych,
3. umiejętność obsługi programów MS Office,
4. zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, sumienność, kreatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, chęć doskonalenia i pogłębiania wiedzy w zakresie wykonywanego stanowiska, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Zadania główne:

1. bieżąca analiza wpłat m.in. z tytułu opłaty za odbiór odpadów, energię elektryczną, wodę, wywóz szamba, czynsze, opłat cmentarnych oraz przygotowywanie dokumentów do windykacji w/w należności,
2. przekazywanie lokatorom informacji oraz dokumentów dotyczących wnoszenia opłat za odbiór odpadów, egzekwowanie złożenia odpowiednich oświadczeń w zakładzie, informowanie zarządców nieruchomości o wszelkich zmianach w tym zakresie, przygotowywanie deklaracji w tym zakresie,
3. odczytywanie podliczników energii elektrycznej i wody oraz ich rozliczanie na poszczególnych użytkownikach lokali,
4. przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji w sprawach sądowych, w tym przygotowywanie pozwów do sądu przeciwko dłużnikom oraz wniosków o nadanie klauzuli wykonalności,
5. wykonywanie innych poleceń służbowych przełożonego.

**4. Informacje o warunkach pracy:**

- a) praca biurowa wykonywana w siedzibie Zakładu z wykorzystaniem sprzętu komputerowego,
- b) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- c) uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych: zgodnie z oceną ryzyka zawodowego na stanowisku administracyjno-biurowym.

**5. Wskaźnik zatrudnienia w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie: 0**

*(informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%)*

**6. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny
- b) życiorys (CV)
- c) kwestionariusz osobowy oraz formularz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie\*
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje
- e) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe
- f) pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych\*
- g) pisemne oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\*
- h) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa\*
- i) kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność (w przypadku pierwszeństwa przy zatrudnianiu tj. przy wskaźniku poniżej 6% zatrudnienia pracowników w ZGM)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Kątach Wrocławskich przy ul. Kościuszki 16a lub pocztą elektroniczną na adres [zgm@zgmkwr.pl](mailto:zgm@zgmkwr.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Kątach Wrocławskich z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Specjalista ds. rozliczeń** w terminie **do dnia 08.01.2016r. do godz. 15.00**

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

Informacja o terminie i miejscu postępowania rekrutacyjnego zostanie przekazana pisemnie lub telefonicznie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne - list motywacyjny, CV – powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2015r. poz. 2135).

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.zgmkwr.pl](http://www.bip.zgmkwr.pl) oraz na tablicy informacyjnej Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Kątach Wrocławskich.

\* wg wzoru znajdującego się na stronie BIP ZGM [www.bip.zgmkwr.pl](http://www.bip.zgmkwr.pl)