



OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO

Zakład Usług Komunalnych jednoosobowa Spółka Gminy z o.o. w Prudniku ogłasza nabór na stanowisko

Inspektor
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie minimum średnie, mile widziane o kierunku ekonomia lub pokrewne
- 5) Staż pracy co najmniej 3 lata
- 6) **status osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy**
- 7) dobra znajomość obsługi komputera pakietu MS Office w szczególności Word, Excel
- 8) umiejętność posługiwania się Internetem
- 9) znajomość ustaw:

- a) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku O ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 611.)
- b) **Uchwały nr 3/2020 roku Zarządu Zakładu Usług Komunalnych jednoosobowej Spółki Gminy z o.o. w Prudniku z dnia 2 kwietnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu zużycia wody i odprowadzania ścieków dla lokali w budynkach zarządzanych lub będących w użytkowaniu przez Zakład Usług Komunalnych jednoosobowa Spółka Gminy z o.o. w Prudniku**

2. Wymagania dodatkowe pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

- 1) w zakresie umiejętności zawodowych:
 - a) doświadczenie zawodowe minimum **sześć miesięcy** na stanowisku pracy o podobnym zakresie czynności podanych w niniejszym ogłoszeniu
 - b) umiejętność organizacji pracy oraz pracy w zespole,
 - c) umiejętność podejmowania decyzji,
 - d) dobra komunikacja pisemna,
- 2) w zakresie predyspozycji osobowościowych:
 - 1) komunikatywność, sumienność, sprawność, kreatywność, inicjatywa,
 - 2) wnikliwość, staranność, kultura pracy i kultura osobista,
 - 3) umiejętność zaplanowania własnej pracy,
 - 4) umiejętność nawiązywania kontaktów z innymi ludźmi,
 - 5) gotowość do samodoskonalenia się,

**Zakład Usług Komunalnych jednoosobowa Spółka Gminy z o. o.
48-200 Prudnik, ul. Przemysłowa 1**

Sąd Rejestrowy – Sąd Rejonowy w Opolu VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
KRS 0000142489, Kapitał zakładowy 3 749 563,00 zł
NIP: 755-000-63-42, REGON 530544646
Tel. 077/436 32 65, 436 26 83, 436 38 84, 436 23 10 www.zukprudnik.pl
KONTA: 67 8905 0000 2000 0009 5660 0001 BS Prudnik
57 8905 0000 2001 0022 8198 0001 BS Prudnik – czynsze



3. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozliczaniem mediów w budynkach gminnych i wspólnotach mieszkaniowych
- 2) Prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem wodomierzy w lokalach w budynkach gminnych i wspólnot mieszkaniowych
- 3) Wystawianie innych faktur i rachunków wynikających ze sprzedaży Działu.
- 4) Ewidencjonowanie kwot wynikających z rozliczeń opłat niezależnych od wynajmującego pochodzących od firm zewnętrznych.
- 5) Współpraca przy prowadzeniu całokształtu spraw związanych z montażem wodomierzy w lokalach i ich rozliczaniem
- 6) przyjmowanie zgłoszeń od lokatorów o zamontowaniu wodomierzy w lokalach wraz z niezbędnymi dokumentami w tym zakresie (oświadczenie o wymianie wodomierza, karta gwarancyjna wodomierza lub inny dowód zakupu, protokół wymiany wodomierza)

4. Oferujemy:

- 1) **zatrudnienie w ramach umowy o pracę,**
- 2) zatrudnienie **w wymiarze 1 etatu,**
- 3) atrakcyjne warunki pracy,
- 4) możliwość rozwoju zawodowego,

5. Miejsce pracy:

- 1) **Zakład Usług Komunalnych jednoosobowa Spółka Gminy z o. o.,**
ul. Piastowska 42, 48-200 Prudnik
- 2) wyposażenie stanowiska pracy: komputer z dostępem do Internetu, drukarka, telefon,

6. Wymagane dokumenty:

- 1) Kwestionariusz osobowy w oryginale do pobrania ze strony www.bip.zukprudnik.pl w zakładce „Nabory”
- 2) Życiorys (CV),
- 3) List motywacyjny,
- 4) Kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 5) Kopie świadectw pracy,
- 6) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- 7) Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego).



7. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do **17.05.2021 roku**.

Do Zakładu Usług Komunalnych jednoosobowej Spółki Gminy z o. o., 48-200 Prudnik, ul. Piastowska 42 w godzinach pracy lub **pocztą na adres: 48-200 Prudnik ul. Piastowska 42**, z dopiskiem na kopercie "**Dotyczy naboru na stanowisko Inspektor**".

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

Informacja o wyniku naboru zamieszczona będzie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej ZUK www.bip.zukprudnik.pl.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i CV) powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z rozporządzeniem 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(ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i zgodnie z ustawą z 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. [Dz.U. z 2019 r. poz. 1781](#))

Wojciech Danczewicz
Wiceprezes Zarządu

Władysław Podróżny
Prezes Zarządu