

ZAKŁAD
GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ
37-550 RADYMNO, ul. Lwowska 9
tel. (0-16) 6281-130 i 6281-010

**OGŁOSZENIE O NABORZE – 503 na stanowisko starszego referenta d/s. kadrowych
i rozliczeń usług komunalnych w ZGKiM**

ZGKiM-OA-III/8/09

Radymno dnia 21. 05. 2009 r.

KIEROWNIK
ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ
W RADYMNIE
ul. Lwowska 9

OGŁASZA NABÓR

**- na stanowisko starszego referenta d/s. kadrowych
i rozliczeń usług komunalnych w ZGKiM**

1. Wymagania w stosunku do kandydatów;

Nazwa stanowiska pracy:

Starszy Referent d/s kadr i rozliczeń usług komunalnych

Wymagania kwalifikacyjne;

a). Wykształcenie:

wyższe – techniczne , logistyczne, zarządzenie gospodarką i transportem samochodowym

b) Doświadczenie zawodowe:

co najmniej dwuletni okres pracy w administracji państwowej samorządowej,
znajomości zasad działania kadrowego, znajomości ewidencjonowania
i wykorzystywania środków finansowych , umiejętność współpracy z kolektywem,
komunikatywność , obsługa powszechnie stosowanych urządzeń biurowych
i oprzyrządowania komputerowego (fax, xero).

c) Pozostałe wymagania:

- Biegła znajomość programów komputerowych w zakresie fakturowania usług, czynszów, szybkie maszynopisanie oraz umiejętność biegłej obsługi pakietu MS Office (Excel, Word, Access), posiadanie prawa jazdy kat. co najmniej „B”, znajomość systemów DOS i Windows.
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych

- niekaralności (dotyczy: prawomocnego skazania za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe oraz wymierzenia kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi za naruszenie dyscypliny finansów publicznych),

2. Zakres wykonywanych czynności na stanowisku.

Starszy Referent ds. kadr i rozliczeń usług komunalnych będzie odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji kadrowej wszystkich pracowników zakładu, fakturowanie usług komunalnych tj. wywozu śmieci, dostarczanie wody, odbiór kanalizacji, czynsze, windykacje, prowadzenie kart magazynowych, odzieży ochronnej należnych dla pracowników, rozliczanie wymiaru czasu pracy pracowników pracujących w godzinach nadliczbowych

3. Odpowiedzialność pracownika.

Starszy Referent ds. kadrowych odpowiada za realizację zadań wynikających z zakresu czynności i obowiązków zgodnie z kodeksem pracy.

4. Wymagane dokumenty;

1. Curriculum vitae.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzonych posiadane wykształcenie , staż pracy, i kwalifikacje.
4. Kwestionariusz osobowy.
5. Zaświadczenie o niekaralności.

5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych.

- a) Termin do 29.05.2009r.,
- b) Sposób składania dokumentów aplikacyjnych w zamkniętej kopercie
- osobiście w godz. 8 00 do 15 00 , lub listem poleconym (decyduje data nadania),
- c) Miejsce: Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Radymnie
ul. Lwowska 9 , 37-550 Radymno , tel. nr (016) 621 10 10,
- prosimy o napisanie na kopercie „ Nabór na stanowisko starszego referenta d/s. kadrowych i rozliczeń usług komunalnych”.

6. Dodatkowe informacje.

1. Kontakt z Kierownikiem Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Radymnie tel. nr (016) 621 10 10
2. Aplikacje które wpłyną do zakładu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Lista kandydatów którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta Radymna i Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Radymnie Lwowska 9 oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

