

292/01/2018 P. Guelch  
3 IP  
WPEŁNYŁO DN.

2018 -01- 17

UG ZBICZNO

ZUK.021.1.02.2018

## OGŁOSZENIE O NABORZE

Ogłoszenie 2/2018

Kierownika Zakładu Usług Komunalnych  
z dnia 17 stycznia 2018 roku

Kierownika Zakładu Usług komunalnych w Zbicznie o ogłasza nabór kandydatów do pracy w Zakładzie Usług Komunalnych na stanowisko **Referenta**.

### *Wymagania niezbędne (formalne):*

1. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
4. obywatelstwo polskie;
5. nieposzlakowana opinia;
6. wykształcenie średnie ekonomiczne lub wyższe.

### *Wymagania dodatkowe:*

1. znajomość regulacji prawnych z zakresu kodeksu pracy wraz z przepisami wykonawczymi, ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych wraz z aktami wykonawczymi, prowadzenia archiwum zakładowego,
2. biegła znajomość obsługi komputera zakresie MS Office oraz innych urządzeń niezbędnych na w/w stanowisku (kserokopiarka, bindownica, laminarka),
3. dokładność, staranność, odpowiedzialność za realizowane zadania, umiejętność pracy w stresie, komunikatywność, uprzejmość, umiejętność pracy w zespole,
4. zaangażowanie, inicjatywa, kreatywność, samodyscyplina,
5. zdolność szybkiego przyswajania informacji,
6. preferowane doświadczenie na podobnym stanowisku.

### *Wymagania pożądane:*

1. prawo jazdy kat B;

### *Warunki pracy na danym stanowisku:*

1. praca jednozmianowa w siedzibie Zakładu Usług Komunalnych
2. przeciętna tygodniowa norma czasu pracy w 5 – dniowym tygodniu pracy wynosi 40 godzin,
3. dobowy wymiar czasu pracy wynosi 8 godzin w miesięcznym okresie rozliczeniowym,
4. praca trwa od poniedziałku do piątku w godzinach: poniedziałek, środa, czwartek, piątek 7:15-15:00, wtorek 7:00-16:00 do czasu pracy wlicza się 15 minutową przerwę na spożycie posiłku.

### *Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:*

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Usług Komunalnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu wrześniu 2017 roku wyniósł: poniżej 0,6%.

### ***Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:***

#### ***Zadania główne:***

1. prowadzenie spraw kadrowych i teczek osobowych pracowników ZUK,
2. przygotowywanie dokumentacji w związku z zawieraniem i rozwiązywaniem umów o pracę pracowników ZUK,
3. prowadzenie rejestrów bhp, badań lekarskich i okularów pracowników,
4. prowadzenie archiwum zakładowego,
5. prowadzenie spraw kancelaryjnych,
6. prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem na staże pracownicze, absolwenckie i praktyki,
7. prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi oraz przestrzeganie przepisów o zamówieniach publicznych,
8. prowadzenie ewidencji podatku dochodowego od pracowników i prac zleconych:
  - a) sporządzanie informacji o dochodach PIT- 11, PIT- R, PIT- 8C,
  - b) sporządzanie deklaracji PIT- 4, PIT- 8AR;
9. prowadzenie dokumentacji ZUS i spraw związanych z ZUS,
10. sporządzanie list płac dla pracowników oraz sporządzanie sprawozdań z wynagrodzeń,
11. wystawianie faktur VAT,
12. prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
13. prowadzenie rejestru przychodu i rozchodu wodomierzy,
14. aktualizacja informacji zamieszczanych w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zbiczno
15. zaopatrzenie w materiały biurowe,
16. zastępstwo na stanowisku podinspektora-kasjer

#### ***Zadania pomocnicze:***

1. inne polecenia Kierownika

#### ***Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:***

1. curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny – podpisane odręcznie
2. kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o podjęcie pracy,
4. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zmianami),
5. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach – świadectwa pracy, zaświadczenia.

#### ***Wymagane dodatkowe dokumenty i oświadczenia:***

1. kserokopie świadectw pracy,
2. kopia dokumentu poświadczającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
3. oświadczenie o niekaralności;
4. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

5. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 60), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

UWAGA: Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2017 r., poz. 60)

***Termin i miejsce składania dokumentów:***

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Kandydat na stanowisko: „Referenta w Zakładzie Usług Komunalnych” należy składać w terminie do dnia 31 stycznia 2018 roku do godziny 14.00, pod adresem: Zakład Usług Komunalnych, Zbiczno 199, 87-305 Zbiczno (liczy się data dostarczenia a nie stempla pocztowego)

***Inne informacje:***

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 31 stycznia 2018 roku do godziny 14:00.

Więcej na temat przeprowadzania naboru:

Zarządzenie Nr 17/2015 Kierownika Zakładu Usług Komunalnych z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie wprowadzenia procesu naboru na wolne stanowisko w Zakładzie Usług Komunalnych w Zbicznie- dostępne na stronie internetowej.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci spełniający w/w wymogi zostaną powiadomieni indywidualnie – telefonicznie.

KIEROWNIK  
/-/ Schuetz Robert

KIEROWNIK  
Zakładu Usług Komunalnych  
inż. Robert Schuetz