

OGŁOSZENIE O NABORZE NR PGK/3/2016
Dyrektora Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej w Kołbaskowie
(samorządowy zakład budżetowy Gminy Kołbaskowo)

z dnia 29.08.2016 r.

Dyrektor PGK w Kołbaskowie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki:

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Kołbaskowie – samorządowy zakład budżetowy,
adres siedziby: Rosówek 16, 72-001 Kołbaskowo.

2. Określenie stanowiska:

Specjalista ds. rozliczeń

3. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 2) godziny pracy: stałe zgodnie z regulaminem organizacyjnym Przedsiębiorstwa od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 15.30,
- 3) Termin rozpoczęcia pracy 01.10.2016r.

4. Zakres zadań przewidziany na ww. stanowisku urzędniczym:

Do głównych zadań pracownika będzie należało:

- 1) sporządzanie i aktualizacje umów na dostawę wody i odbiór ścieków.
- 2) prowadzenia rozliczeń finansowych z odbiorcami w zakresie gospodarki wodno-kanalizacyjnej.
- 3) wystawianie faktur za dostawę wody i odbiór ścieków.
- 4) wystawianie faktur za pozostałą działalność wodno-kanalizacyjną.
- 5) wystawianie wezwań do zapłaty (w tym windykacja należności), not odsetkowych, potwierdzeń sald.
- 6) obsługa klientów indywidualnych i instytucjonalnych.
- 7) obsługa oprogramowania księgowo-rozliczeniowego do odczytu wskazań wodomierzy.
- 8) rozliczanie wpływu należności za dostawę wody i odbiór ścieków, oraz innej działalności wodno-kanalizacyjnej PGK.
- 9) obsługa programu finansowo księgowego OPTIMA.
- 10) obsługa systemu GW MAX.
- 11) obsługa programu Krajowy Rejestr Długów.
- 12) prowadzenie rozrachunków z odbiorcami.



- 13) odpowiedzialność za gospodarkę wodomierzową.
- 14) współpraca z głównym księgowym przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych i deklaracji podatkowych.
- 15) współpraca przy sporządzaniu analiz, zestawień, wniosków taryfowych.

5. Niezbędne wymagania:

Do konkursu może przystąpić kandydat, który:

- 1) ma obywatelstwo polskie,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiada wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne,
- 5) posiada co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe w pracy w działach finansowo-księgowych
- 6) posiada umiejętność biegłej obsługi komputera – znajomość pakietu MS Office.

6. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawy o rachunkowości oraz aktów wykonawczych do tych ustaw, znajomość przepisów podatkowych,
- 2) umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność radzenia sobie ze stresem, dobra organizacja pracy, efektywność i szybkość realizacji powierzonych zadań,
- 3) wysoka kultura osobista,
- 4) doświadczenie w pracy z klientem/kontrahentem
- 5) prawo jazdy kat. B.

7. Wymagane dokumenty:

list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru – podpisany odręcznie,
życiorys - curriculum vitae – podpisany odręcznie, z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami),
kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe,
kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
oświadczenie podpisane przez kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
oświadczenie podpisane przez kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,



oświadczenie podpisane przez kandydata o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.

8. Informacja dotycząca zatrudnienia w Przedsiębiorstwie osób niepełnosprawnych
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej w Kołbaskowie pok. 49 (siedziba w Rosówku) w godz. od 7.30 do 15.30 lub pocztą na adres Przedsiębiorstwa: Rosówek 16; 72-001 Kołbaskowo, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 12.09.2016 r. włącznie (decyduje data wpływu do sekretariatu Przedsiębiorstwa), w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata, z dopiskiem „Nabór na stanowisko – Specjalista ds. rozliczeń – nr PGK/3/2016”.

Dokumenty, które wpłyną do PGK po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie lub pocztą e-mail powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.pgk-kołbaskowo.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Przedsiębiorstwa. Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu (91) 3124926 (pani Arleta Sikora)

Dyrektor PGK w Kołbaskowie
Izabela Wesołowska-Kośmider

DYREKTOR
Przedsiębiorstwa Gospodarki
Komunalnej w Kołbaskowie

Izabela Wesołowska - Kośmider