Załącznik Nr 1
do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Dobrej

Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze

Kierownik ZGK w Dobrej

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
referent do spraw gospodarki mieszkaniowej i kadr
(nazwa stanowiska)

1. Wymagania niezbędne:
   Wykształcenie wyższe, (preferowane ekonomiczne), dobra znajomość pakietu MS Office lub Open Office, dobra znajomość z zakresu; rachunkowości, finansów publicznych, postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie praw lokatorów, znajomość prawa pracy, doświadczenie w pracy w zakładzie o takim zakresie działania przez minimum 1rok.
2. Wymagania dodatkowe:
   Komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność, umiejętność analitycznego myślenia.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
   Prowadzenie spraw związanych z gospodarką mieszkaniową – sporządzanie umów najmu lokali, księgowanie wpłat z tyt. Najmu lokali, windykacją należności czynszowych. Przygotowywanie danych statystycznych. Prowadzenie spraw kadrowych i BHP zakładu. Współpraca z księgową.
4. Wymagane dokumenty:
   a) list motywacyjny,
   b) życiorys (CV),
   c) ksero dokumentu poświadczającego wykształcenie,
   d) ksero innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
   e) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
   f) zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
   g) klauzula informacyjna (RODO)
5. Referencje mile widziane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Dobrej ul. Łąkowa 4 z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko referent do spraw gospodarki mieszkaniowej i kadr" w terminie do dnia 09.04.2020 r .

Kierownik
Zakładu Gospodarki Komunalnej
w Dobrej
Krzysztof Kucharski