

**KIEROWNIK ZAKŁADU WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
REFERENT DS. FAKTUROWANIA I ROZLICZEŃ**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) spełnianie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282),
- 3) wykształcenie minimum średnie,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość: ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 2) biegła umiejętność obsługi komputera – umiejętność korzystania z aplikacji biurowych pakietu MS Office, mile widziana znajomość programu Qnet oraz Symfonia,
- 3) doświadczenie zawodowe w wykonywaniu zadań określonych w zakresie czynności
- 4) umiejętność współpracy z zespołem,
- 5) umiejętność organizowania pracy, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność, punktualność, dyspozycyjność, sumienność, dokładność,
- 6) zaangażowanie oraz otwartość na zdobywanie nowych umiejętności zawodowych, umiejętność podejmowania decyzji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Wystawianie faktur i innych dokumentów dotyczących sprzedaży.
2. Kontrola zgodności wystawianych faktur i dokumentów sprzedaży z zawartymi umowami i innymi dowodami źródłowymi.
3. Sporządzanie i aktualizowanie umów na dostawy wody i odprowadzanie ścieków.
4. Bieżące ujmowanie w prowadzonej ewidencji stanów odczytów liczników.
5. Opracowanie harmonogramu odczytów wodomierzy w budynkach mieszkalnych.
6. Rozliczanie wpłat należności, dekretowanie oraz wprowadzanie do systemu wyciągów bankowych.
7. Monitorowanie należności i uzgadnianie sald.
8. Sporządzanie zestawień sprzedaży do potrzeb analizy wewnętrznej.
9. Archiwizacja dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
10. Wykonywanie innych poleceń przełożonego, które w ramach prawa lub mocy przepisów wewnętrznych wydanych przez Kierownika zakładu należą do kompetencji działu sprzedaży.

4. Informacja o warunkach pracy:

- a) wymiar czasu pracy - pełny,
- b) miejsce pracy: Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze, ul. Dworcowa 1, 59-400 Jawor

5. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;

2. życiorys (CV), opatrzony klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), Rozporządzeniem parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz. Urz. UE L 2016 nr 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019, poz. 1282)”.

3. oświadczenie kandydata o treści:

„Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych, nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego ani za umyślne przestępstwo skarbowe”.

4. dokumenty potwierdzające:

- wykształcenie: kserokopia świadectwa, dyplomu,
- doświadczenie zawodowe: kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu,
- kwalifikacje i umiejętności: kserokopie dyplomów, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

6. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku,

7. oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.

Wszystkie kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem poprzez zapis: **„potwierdzam zgodność z oryginałem”**.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone w terminie **do dnia 05 sierpnia 2021 r. do godziny 15:00**, w jeden z wymienionych poniżej sposobów:

- 1) osobiście w siedzibie Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze, lub
- 2) przesłane tradycyjną pocztą (decyduje data wpływu) na adres:

**Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze
ul. Dworcowa 1, 59-400 Jawor**

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

Zarówno **oferty** złożone bezpośrednio w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze, jak i przesłane pocztą, powinny być **umieszczone w zamkniętej kopercie z dopiskiem:**

Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: „Referent ds. fakturowania i rozliczeń”.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://www.jawor.bip.net.pl> oraz na tablicy informacyjnej w **Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze.**

Osoby podejmujące po raz pierwszy zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, zobowiązane są do odbycia służby przygotowawczej, zakończonej egzaminem.

Informuję, iż w czerwcu 2021 r. - miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia - wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

Kierownik
Zakładu Wodociągów i Kanalizacji

Maciej Krzysiek

Klauzula informacyjna do celów rekrutacji pracowników

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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 (RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze, ul. Dworcowa 1, 59-400 Jawor.
2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod@jawor.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z prowadzeniem procesu rekrutacji pracowników na podstawie art. 6, ust. 1, pkt c RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom, a jedynie organom publicznym, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zakończenia procesu rekrutacji. Po ustaniu procesu rekrutacji:
 - w stosunku do osób niezatrudnionych dane osobowe będą usuwane bądź za zgodą osoby kandydującej wykorzystane w celu przyszłych rekrutacji,
 - w przypadku osób zatrudnionych trafią do teczek akt osobowych i przetwarzane będą zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie (dane zawarte w dokumentach rekrutacyjnych mogą być przez pracodawcę przetwarzane przez okres konieczny dla wykonania zawieranej z pracownikiem umowy, a po jej rozwiązaniu w celu ochrony przed mogącymi się pojawić roszczeniami).
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
9. Podanie tych danych jest warunkiem udziału w procesie rekrutacji, a odmowa ich podania będzie skutkować brakiem możliwości ubiegania się o zatrudnienie (art. 22¹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.)).
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.