



## Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zielonej Górze

65-120 Zielona Góra  
☎ centr. 68/ 322-91-00  
www.zgkim.zgora.pl

ul. Zjednoczenia 110  
☎ Kadry 68/ 322-91-68  
☎ fax 68/ 322-91-84

Znak: DO.111. 105 .2016 kp

data publikacji 29.04.2016 r.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zielonej Górze

### OGŁASZA NABÓR

#### na stanowisko urzędnicze: Inspektora ds. ekonomicznych w ZWM Nr 2

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZGKiM w Zielonej Górze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych jest **wyższy niż 6%**

#### 1. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku:

##### 1) wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
- c) wymagania kwalifikacyjne - wykształcenie **min. średnie preferowane ekonomiczne**,
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- g) znajomość obowiązujących przepisów i zagadnień w zakresie:
  - znajomość ustawy o „ochronie danych osobowych” z dnia 29.08.1997 r. /Dz. U. 2014.1182/ oraz aktów wykonawczych do ustawy,
  - znajomość ustawy o podatku VAT i podatku dochodowym,
  - znajomość ustawy „o własności lokali”,
  - kodeks cywilny,
- h) praktyczna umiejętność obsługi komputera w obszarze środowiska WINDOWS (pakiet MsOffice, Excel),
- i) udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem wyższym - 2 lata,
- j) udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem średnim - 4 lata,

##### 2) wymagania dodatkowe:

- a) komunikatywność - umiejętność łatwego nawiązywania kontaktów z ludźmi,
- b) umiejętność obsługi urządzeń biurowych typu kserokopiarki, fax-u,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) udokumentowany staż pracy w jednostkach administrujących lub zarządzających nieruchomościami,
- e) wiedza w zakresie aspektów ekonomicznych funkcjonowania zakładu budżetowego,
- f) nastawienie na własny rozwój, podnoszenie kwalifikacji.

## **2. Zakres zadań (czynności) wykonywanych na stanowisku Inspektora ds. ekonomicznych:**

1. Kompleksowe rozliczanie i prowadzenie kartotek i oraz analiz związanych ze zużyciem wody dla poszczególnych budynków.
2. Rozliczanie zużycia wody w poszczególnych budynkach, drukowanie rozliczeń i powiadomień indywidualnym odbiorcom w lokalach mieszkalnych
3. Prowadzenie rejestrów zamontowanych wodomierzy w lokalach mieszkalnych i użytkowych.
4. Prowadzenie rejestru legalizacji wodomierzy i informowanie lokatorów o konieczności ich legalizacji.
5. Sporządzanie sprawozdań i zbiorczych zestawień kosztów zużycia wody w lokalach mieszkalnych i użytkowych dla działu finansowo-księgowego ZGKiM.
6. Sporządzanie miesięcznej analizy porównawczej dochodów i kosztów zużycia wody.
7. Przygotowywanie i opracowanie materiałów do rocznego planu finansowego wspólnot mieszkaniowych.
8. Opracowywanie rocznych sprawozdań z działalności zarządu wspólnot mieszkaniowych.
9. Sporządzanie kwartalnych analiz kosztów poniesionych nieruchomościach wspólnych.
10. Pobieranie oraz wypłacanie pieniędzy ( I płatnik) dla pracowników Zarządu Wspólnot Mieszkaniowych nr 2.
11. Zawieranie umów o sposobie ponoszenia kosztów zarządu
12. Nanoszenie zmian na kartach lokali w celu wprowadzenia do bazy danych.
13. Wystawianie i anulowanie aneksów do umów w przypadku zmian opłat za wodę, c.o., c.w., energie elektryczną oraz wywóz nieczystości stałych i płynnych.
14. Prowadzenie ksiąg meldunkowych i potwierdzanie druków meldunkowych oraz nanoszenie zmian o stanie zameldowania.
15. Analiza, nanoszenie korekt i drukowanie aneksów do umów o sposobie ponoszenia kosztów zarządu.
16. Dobra znajomość Ustawy o własności lokali, Ustawy o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych oraz bieżących przepisów wykonawczych.
17. Terminowe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami KPA załatwianie spraw.
18. Załatwianie interesantów w sposób taktowny i kulturalny z równoczesnym udzielaniem wyczerpujących informacji.
19. Przestrzeganie prawidłowego obiegu dokumentów szczególnie dokumentów finansowo-księgowych.

**Warunki pracy:****Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

- praca w pełnym wymiarze etatu,
- praca w zespole,
- bezpośredni kontakt z patentem.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

- czynniki uciążliwe: stałe obciążenie statyczne związane z pracą siedzącą, praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku – utrudniony dostęp osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

**3. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) curriculum vitae (oryginał),
- 2) kwestionariusz osobowy dostępny na stronie [www.zgkim.zgora.pl/druki/](http://www.zgkim.zgora.pl/druki/)(oryginał),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 5) oświadczenie o niekaralności,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
- 8) udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem wyższym - 2 lata,
- 9) udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem średnim -4 lata.

**4. Termin i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:**

- 1) termin faktycznego wpływu aplikacji do ZGKiM do: **09.05.2016 r.**
- 2) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z napisem:  
„Nabór na stanowisko: **Inspektora ds. ekonomicznych w ZWM Nr 2**” osobiście lub listem poleconym:
- 3) miejsce Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej ul. Zjednoczenia 110 65-120 Zielona Góra pok.002 KANCELARIA (parter).

**5. Dodatkowe informacje:**

- 1) kontakt z inspektorem ds. osobowych: tel. 68 322 91 68,
- 2) aplikacje, które wpłyną do ZGKiM po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- 3) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,
- 4) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w ZGKiM w Zielonej Górze ul. Zjednoczenia 110 przy pok. 103 I piętro, oraz na stronie internetowej Zakładu [www.bip.zgkim.zgora.pl](http://www.bip.zgkim.zgora.pl),
- 5) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

mgr inż. Wojciech Janka

.....  
/podpis Dyrektora Zakładu/