



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.111.245 .2016 kp

data publikacji 16 .09.2016r.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zielonej Górze

OGŁASZA NABÓR

na stanowisko urzędnicze: Inspektora ds. logistyki (zaopatrzenia)

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**,
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- g) znajomość obowiązujących przepisów: ustawa o podatku VAT, ustawa Prawo Zamówień Publicznych oraz umiejętność ich stosowania,
- h) praktyczna umiejętność obsługi komputera w obszarze środowiska WINDOWS (pakiet MsOffice, Excel),
- i) udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem średnim 4 - lata,
- j) udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem wyższym 2 - 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 na stanowisku magazyniera,
- e) umiejętność planowania i bilansowania zaopatrzenia,

2. Zakres zadań (czynności) wykonywanych na stanowisku Inspektora ds. logistyki (zaopatrzenia):

1. wystawianie i zatwierdzanie dowodów obrotu materiałowego, elektroniczne rejestrowanie dowodów PZ oraz sprawdzanie ich zgodności z fakturą,
2. planowanie i bilansowanie zaopatrzenia oraz organizowanie terminowej realizacji dostaw,
3. analizowanie ofert cenowych oraz wybór najkorzystniejszych dostawców, w tym opracowanie dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych,
4. prowadzenie prawidłowego opisu faktur przelewowych i gotówkowych, prowadzenie ich rejestru oraz kontrolowanie prawidłowego nazewnictwa przyjmowanych materiałów przez magazyny ZGKiM,
5. prowadzenie magazynu materiałów pochodzących z remontów dróg miasta Zielona Góra,

6. organizacja techniczna zjazdów, festynów, targowisk, wystaw i innych imprez organizowanych lub współorganizowanych przez Zakład,
7. fakturowanie sprzedaży,
8. prowadzenie ewidencji środków trwałych nisko cennych,
9. współpraca w ramach wykonywanych czynności z i innymi komórkami organizacyjnymi Zakładu.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca w pełnym wymiarze etatu,
- praca w zespole,
- bezpośredni kontakt z petentem,
- nadzór nad wyładunkiem i załadunkiem samochodów ciężarowych,
- nadzór nad zielenią na placu magazynowym,
- **odpowiedzialność materialna za powierzone mienie na placu magazynowym.**

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/ (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 średnim 4 - lata,
- 9) udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem wyższym 2 - lata.

4. Termin i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) termin faktycznego wpływu aplikacji do ZGKiM do **26.09.2016 r.**
- 2) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z napisem:
„Nabór na stanowisko: **Inspektora ds. logistyki (zaopatrzenia)**” 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,
- 5) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

mgr inż. Wojciech Janka
.....
/podpis Dyrektora Zakładu/