



## Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zielonej Górze

65-120 Zielona Góra

☎ centr. 68/ 322-91-00

www.zgkim.zgora.pl

Al. Zjednoczenia 110

☎ Kadry 68/ 322-91-68

☎ fax 68/ 322-91-84

data publikacji: 13.05.2008r.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zielonej Górze

**OGŁASZA NABÓR**

**na stanowisko starszego referenta ds. ekonomicznych**

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

#### 1) wymagania niezbędne:

- a) wymagania kwalifikacyjne - wykształcenie co najmniej średnie,
- b) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- e) podstawa znajomość zagadnień i przepisów w zakresie:
  - utrzymania czystości i porządku w gminach,
  - sporządzania umów cywilno-prawnych o wykonanie usługi,
  - ochrony środowiska i gospodarki odpadami,
  - podatku od towarów i usług VAT,
- f) praktyczna umiejętność obsługi komputera w obszarze środowiska WINDOWS (pakiet MsOffice, Excel),

#### 2) wymagania dodatkowe:

- a) odporność na stres - bezpośredni kontakt z klientem,
- b) komunikatywność - umiejętność łatwego nawiązywania kontaktów z ludźmi, umiejętność pracy w zespole,
- c) inicjatywa w zakresie wykonywania powierzonych obowiązków.

### 2. Zakres zadań (czynności) wykonywanych na stanowisku starszego referenta ds. ekonomicznych:

- 1) pobieranie worków do gromadzenia odpadów,
- 2) wydawanie worków i prowadzenie ewidencji z tego tytułu,
- 3) sprzedaż gotówkowa worków do gromadzenia odpadów i prowadzenie ewidencji z tego tytułu (wystawianie faktur, paragonów, wprowadzanie zapłat do systemu komputerowego),
- 4) ewidencja utargu z tytułu sprzedaży worków, rozliczanie się z gotówki - odprowadzanie utargu,
- 5) opracowywanie harmonogramów odbioru worków surowcowych,
- 6) sporządzanie umów o odbiór odpadów medycznych i farmaceutycznych gromadzonych w workach oraz prowadzenie rejestru tych umów i dokumentacji okołoumownej w tym korespondencji,
- 7) wydawanie klientom pojemników do transportu odpadów medycznych,
- 8) sporządzanie miesięcznych zestawień dotyczących pobranych i sprzedanych lub wydanych worków oraz pojemników do transportu odpadów medycznych,
- 9) prowadzenie w zastępstwie obsługi klientów w zakresie umów o odbiór odpadów komunalnych z gospodarstw domowych.
- 10) współpraca w ramach wykonywanych czynności z innymi komórkami organizacyjnymi Zakładu.

### 3. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny (oryginał),
- 2) curriculum vitae (oryginał),
- 3) kwestionariusz osobowy dostępny na stronie [www.zgkim.zgora.pl/druki/](http://www.zgkim.zgora.pl/druki/)(oryginał),
- 4) kserokopia dowodu osobistego,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 7) oświadczenie o niekaralności,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia,
- 9) 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.).

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

- 1) termin do **27.05.2008r.**
- 2) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z napisem:  
„Nabór na stanowisko starszego referenta ds. ekonomicznych”, osobiście lub listem poleconym:
- 3) miejsce Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej al. Zjednoczenia 110A 65-120 Zielona Góra pok.002 KANCELARIA (parter).

### 5. Dodatkowe informacje:

- 1) kontakt z inspektorem ds. osobowych: tel. 068 322 91 68;
- 2) aplikacje, które wpłyną do ZGKiM po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- 3) lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej w ZGKiM w Zielonej Górze al. Zjednoczenia 110 A przy pok. 103 I piętro, oraz na stronie internetowej Zakładu [www.bip.zgkim.zgora.pl](http://www.bip.zgkim.zgora.pl).
- 4) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego;
- 5) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w ZGKiM w Zielonej Górze al. Zjednoczenia 110 A przy pok. 103 I piętro, oraz na stronie internetowej Zakładu [www.bip.zgkim.zgora.pl](http://www.bip.zgkim.zgora.pl).
- 6) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

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