

## DYREKTOR ZAKŁADU USŁUG KOMUNALNYCH W BUSKU-ZDROJU

### ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko

<b>Stanowisko:</b>	<b>Podinspektor do spraw administracyjnych</b>
<b>Wymiar czasu:</b>	<b>pełny etat</b>
<b>Liczba stanowisk:</b>	<b>1</b>
<b>Rodzaj umowy:</b>	<b>umowa o pracę</b>

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:**

1. Prowadzenie rejestrów umów, druków ścisłego zarachowania, zarządzeń.
2. Prowadzenie ewidencji spraw BHP i PPOŻ.
3. Rozliczanie delegacji służbowych.
4. Prowadzenie rejestru faktur.
5. Sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dokumentów finansowo-księgowych.
6. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych, kartotek środków trwałych i przedmiotów nietrwałych.
7. Przygotowanie i rozliczanie inwentaryzacji składników majątku.
8. Prowadzenie rejestru udzielonych zamówień publicznych oraz zbioru dokumentacji dotyczącej realizowanych zamówień publicznych.
9. Przygotowywanie sprawozdań z zakresu ochrony środowiska.
10. Ewidencjonowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
11. Obsługa poczty.

#### **Wymagania niezbędne:**

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,

### **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów prawnych z zakresu ustawy o samorządzie gminnym Dz. U. 2016 poz. 446, ustawy o pracownikach samorządowych Dz. U. 2017 poz. 653, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego Dz. U. 2016 poz. 23, ustawy o finansach publicznych Dz. U. 2016 poz. 1870, ustawy Prawo zamówień publicznych Dz. U. 2017 poz. 1579.
- biegła znajomość obsługi komputera i podstawowego oprogramowania biurowego /Word, Excel/,
- dyspozycyjność, zaangażowanie, odpowiedzialność, komunikatywność, sumienność,
- umiejętność pracy indywidualnej i w zespole,
- mile widziany staż pracy.

### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- podpisane odręcznie curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- podpisany odręcznie kwestionariusz osobowy według załączonego wzoru (Załącznik Nr 1),
- podpisane odręcznie oświadczenie o:
- pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (Załącznik Nr 2)

- tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadaniem obywatelstwa,
- stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku podinspektor do spraw administracyjnych w Zakładzie Usług Komunalnych,
- treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922)”
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu,
- oświadczenie o niekaralności – w przypadku wyboru oferty kandydat zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z KRS.

Osoby zainteresowane prosimy o złożenie wymaganych dokumentów w Zakładzie Usług Komunalnych w Busku-Zdroju albo o przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 27 października 2017 r. na adres:

**Zakład Usług Komunalnych w Busku-Zdroju**  
**ul. Waryńskiego 29, 28-100 Busko-Zdrój**  
**z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko podinspektor**  
**do spraw administracyjnych”**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres do dnia **27 października 2017 r.** (liczy się data wpływu do tut. Zakładu, dokumenty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone)

Zakład Usług Komunalnych nie odsyła dokumentacji, które nie spełniają wymagań ofertowych.

**UWAGA!**

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, kwestionariusz oraz wymagane oświadczenia dla swojej ważności wymagają autoryzacji (muszą być odręcznie podpisane) przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.

DYREKTOR  
 Zakładu Usług Komunalnych  
 w Busku-Zdroju  
*Krzysztof Dziarmaga*

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Imiona rodziców .....

3. Data urodzenia .....

4. Obywatelstwo .....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....

.....

6. Wykształcenie

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające .....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania .....

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję /nie pozostaję\*) w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria .....

Nr ..... wydanym przez .....

lub innym dowodem tożsamości .....

.....

.....

(miejscowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

\*) właściwe podkreślić

.....  
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

### O Ś W I A D C Z E N I E

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Zakładzie Usług Komunalnych w Busku-Zdroju na stanowisku podinspektor do spraw administracyjnych oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem(am) skazany( a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadam obywatelstwo .....
- wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1987 r o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922).

.....  
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

.....  
miejsce i data złożenia oświadczenia