

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO
W ZAKŁADZIE USŁUG KOMUNALNYCH SPÓŁKA Z O. O. W BABOROWIE
INSPEKTOR DS. EKONOMICZNYCH**

I. Nazwa i adres pracodawcy : Zakład Usług Komunalnych spółka z o. o.; 48-120 Baborów, ul. Krakowska 1

II. Stanowisko : Inspektor ds. ekonomicznych – 1 etat – zatrudnienie od 01.09.2023r.

III. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie : minimum średnie – preferowane ekonomiczne,
- doświadczenie zawodowe – minimum 5 lat,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- znajomość obsługi kasy fiskalnej.

IV. Wymagania dodatkowe :

- znajomość ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 120,295,
- znajomość ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług t.j. Dz. U. z 2022 poz. 931 ze zm. w zakresie transakcji krajowych,
- biegła obsługa komputera, w tym MS Office, arkusz kalkulacyjny,
- mile widziana znajomość programu finansowo – księgowego Comarch ERP Optima,
- umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność, komunikatywność, elastyczność, dyspozycyjność.

V. Warunki pracy :

- budynek piętrowy, stanowisko pracy na parterze;
- brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- praca przy monitorze ekranowym przez ponad 4 godziny dziennie,
- wysiłek umysłowy,
- dodatkowe warunki wynagrodzenia : w Spółce poza wynagrodzeniem zasadniczym wypłacany jest dodatek stażowy, nagrody jubileuszowe oraz świadczenia z funduszu socjalnego.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Usług Komunalnych spółka z o. o. w Baborowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%

VII. Zakres wykonywanych zadań:

- kontrola formalno-rachunkowa dokumentów;
- stosowanie właściwego obiegu dokumentów;
- bieżące, terminowe i prawidłowe księgowanie operacji księgowych i zdarzeń gospodarczych;
- prowadzenie niezbędnych raportów, analiz i sprawozdań;
- sprzedaż biletów autobusowych miesięcznych;
- fakturowanie sprzedaży, dekretowanie dokumentów sprzedaży oraz ich księgowanie;
- prowadzenie rejestru sprzedaży;
- gromadzenie i przechowywanie dokumentów stanowiących podstawy fakturowania – umów, kosztorysów, innych dokumentów potwierdzających wykonaną usługę;
- sporządzanie zestawień w arkuszu kalkulacyjnym w zakresie prowadzonej sprzedaży;
- monitorowanie zaległości płatniczych w zakresie wystawionych faktur sprzedaży;
- okresowanie analizowanie wielkości i kompletności sprzedaży w zakresie zawartych umów;
- archiwizowanie dokumentów księgowych;
- wykonywanie innych czynności wspomagających pracę działu finansowo księgowego.

VIII. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- kopie świadectw pracy potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje oraz inne dokumenty potwierdzające wiedzę, doświadczenie i umiejętności,
- dokument potwierdzający niepełnosprawność (jeżeli kandydat taki posiada),
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa

skarbowe.

- Oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 ze zm.)”.

IX. Składanie dokumentów :

- **Miejsce składania dokumentów: Zakład Usług Komunalnych spółka z o. o.; 48-120 Baborów, ul. Krakowska 1 – I piętro – sekretariat,**
- **Nieprzekraczalny termin składania ofert : do dnia 9 sierpnia 2023 roku do godz. 12:00** osobiście w siedzibie Spółki przy ul. Krakowskiej 1 w Baborowie lub pocztą na adres: Zakład Usług Komunalnych spółka z o. o. ul. Krakowska 1, 48-120 Baborów (prosimy o wskazanie na kopercie adresu do korespondencji i numeru telefonu). Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do siedziby Spółki).
- Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko Inspektor ds. ekonomicznych.**
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Zakładu Usług Komunalnych spółka z o. o. w Baborowie niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.
- Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną wpisane w informacji o wynikach naboru, można będzie odebrać w okresie 1 miesiąca od dnia ogłoszenia informacji na stronie internetowej.

X. Etapy naboru :

- I etap : wybór osób spełniających niezbędne i formalne wymagania, osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną powiadomione telefonicznie;
- II etap : rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymagania formalne, które odbywać się będą w dniu 10 sierpnia 2023r. od godz. 11.00 w siedzibie Zakładu Usług Komunalnych spółka z o. o.; 48-120 Baborów, ul. Krakowska 1.

XI. Ogólna klauzula informacyjna – REKRUTACJA

Zgodnie z art. 13 ust. 1, 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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, RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w **ramach procesu rekrutacji** jest Prezes Zarządu jako pracodawca: Zakład Usług Komunalnych spółka z o. o. z siedzibą w Baborowie przy ul. Krakowskiej 1, tel. 77 403 69 66.
2. Kontakt z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych:
 - adres e-mail : iod@zukbaborow.pl;
 - pisemnie na adres naszej siedziby.
3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przeprowadzenie procesu rekrutacji na wskazane stanowisko urzędnicze.

Nabór na stanowisko w Zakładzie Usług Komunalnych spółka z o. o. Baborów – Inspektor ds. ekonomicznych

4. Podstawą przetwarzania danych osobowych są:
 - art. 22 (1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. 1282) w związku z art. 6 ust. 1 lit. a, b – RODO, oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO(dane szczególnych kategorii np. zdrowia).
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych powyżej odbiorcami danych mogą być podmioty upoważnione do odbioru na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
 - prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych (art. 16 RODO),
 - prawo do żądania usunięcia danych (art. 17 RODO),
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO),
 - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO).
8. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
10. W oparciu o podane dane osobowe administrator nie będzie podejmował w stosunku do Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
11. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać zebranych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 (1) Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.

Prezes Zarządu
mgr Anna Bunczek - Mróz