



# ZAKŁAD USŁUG KOMUNALNYCH

05-850 Ożarów Mazowiecki, ul. Poznańska 165

tel. (0-22) 722 14 44; e-mail: zuk@zuk.ozarow-mazowiecki.pl

## Zakład Usług Komunalnych ogłasza konkurs ofert na stanowisko referenta/podinspektora w dziale księgowości

*W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZUK w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.*

### 1. Wymagania podstawowe wobec kandydata:

- spełnianie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) dla stanowisk urzędniczych
- wykształcenie średnie/wyższe
- umiejętność obsługi komputera (Word, Excel)
- znajomość obsługi urządzeń biurowych
- znajomość przepisów z zakresu: ustawy o pracownikach samorządowych
- mile widziane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku

### 2. Wymagania dodatkowe wobec kandydata:

- umiejętność interpretacji przepisów, logicznego myślenia
- dokładność, sumienność, odpowiedzialność, operatywność
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole

### 3. Do podstawowych obowiązków inspektora będzie należało:

- Wysyłanie wezwań do zapłaty z tytułu zaległości czynszowych oraz zaległości właścicieli lokali oraz prowadzenie korespondencji z najemcami oraz właścicielami w zakresie egzekucji należności,
- Prowadzenie ewidencji zadłużeń czynszowych oraz zadłużeń właścicieli lokali,
- Sporządzanie porozumień dotyczących ratalnej spłaty zadłużenia,
- Przygotowanie pozwów i dokumentów do sądu, dotyczących eksmisji z lokalu,
- Prowadzenie rejestru pozwów i wyroków,
- Prowadzenie wykazu umorzeń oraz korespondencji w tym zakresie,
- Prowadzenie tabel wpłat komorniczych,
- Wystawianie miesięcznych i kwartalnych not księgowych ZUK oraz wszystkich zarządzanych przez ZUK wspólnot mieszkaniowych,
- Wystawianie faktur wszystkich zarządzanych przez ZUK wspólnot mieszkaniowych,
- Sporządzanie rozliczeń wody i ścieków,
- Księgowanie poleceń księgowania w zakresie list płac, PFRON, deklaracji VAT,
- Wykonywanie zadań z zakresu realizacji budżetu, w tym wprowadzanie danych do programu BESTIA,
- nadzór nad prawidłowością funkcjonowania kontroli zarządczej,
- archiwizowanie prowadzonych spraw.

#### 4. Wykaz dokumentów, które powinna zawierać oferta:

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem,
- życiorys z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej własnoręcznie podpisany,
- kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia),
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych (wzór w załączeniu do ogłoszenia)
- kopia świadectwa ukończenia szkoły/dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- kopie świadectw pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia, potwierdzające staż pracy (opcjonalnie).

#### 5. Kopie innych dokumentów i oświadczenia

Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów

#### 6. Wymiar czasu pracy – 1 etat

#### 7. Miejsce wykonywania pracy – Zakład Usług Komunalnych w Ożarowie Mazowieckim, ul. Poznańska 165.

#### 8. Miejsce składania dokumentów

Oferty należy składać w terminie **do dnia 14 marca 2024r.**(do godz.16) w siedzibie ZUK w Ożarowie Maz. przy ul. Poznańskiej 165 (pok. 205) w zamkniętej kopercie z adnotacją „Konkurs na stanowisko referenta/podinspektora w dziale księgowości” lub za pośrednictwem poczty – liczy się data wpływu do ZUK.

#### UWAGI:

- kandydaci, którzy spełnią wymagania wskazane powyżej i złożą komplet dokumentów to potwierdzających, zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu,
- kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie
- rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub mailowo (niezbędnym elementem składanych ofert jest numer telefonu oraz adres email),
- aplikacje, które wpłyną do ZUK po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone,
- informacja z listą kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie zamieszczona na stronie internetowej ZUK (zuk.ozarow-mazowiecki.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ożarowie Maz. (bip.ozarow-mazowiecki.pl),
- podstawą dalszej rekrutacji są rozmowy kwalifikacyjne, o których terminie kandydaci będą informowani indywidualnie,
- nadesłane dokumenty nie wybranych kandydatów po zakończeniu procesu rekrutacji będą zniszczone,
- osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane,
- zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Ożarów Mazowiecki, dn. 5.03.2024r.

Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych  
Dariusz Zemła