**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**PREZES ZARZĄDU ZAKŁADU INŻYNIERII KOMUNALNEJ SP. Z O.O. w Czeladzi**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY;**

**PRACOWNIK ds. OBSŁUGI KLIENTA**

1. **Podstawowe wymagania kwalifikacyjne:**

**Wymagania niezbędne:**

* + 1. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
    2. wykształcenie wyższe, średnie,
    3. doświadczenie zawodowe minimum 2 lata w przedsiębiorstwie wodociągowym,
    4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    5. nieposzlakowana opinia,
    6. znajomość regulacji prawnych z zakresu Ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
    7. bardzo dobra znajomość pakietu MS Office ze szczególnym uwzględnieniem MS Excel,
    8. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku.
  1. **Pozostałe wymagania kwalifikacyjne:**

**Wymagania dodatkowe:**

1. sumienność i obowiązkowość, rzetelność w wykonywaniu powierzonych zadań, dyspozycyjność, odpowiedzialność, komunikatywność,
2. odporność na stres,
3. umiejętność sprawnej organizacji pracy, wysoki poziom zaangażowania, umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu,
4. prawidłowe redagowanie pism, dokumentów, informacji, sprawozdań
5. wysoka kultura osobista.
6. prawo jazdy kat. „B”
7. mile widziana znajomość programu TP Media firmy LOGICA.
   1. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
      1. Sporządzanie faktur sprzedaży, za dostarczoną wodę i odebrane ścieki, zgodnie z taryfowymi cenami i stawkami opłat, wewnętrznymi regulacjami Spółki oraz przepisami prawa,
      2. kontrolę ilościowego zużycia u poszczególnych odbiorców fakturowanych usług,
      3. sporządzanie obowiązkowych zestawień ewidencji VAT,
      4. terminowe zakończenie miesiąca obrotowego,
      5. sporządzanie miesięcznych zestawień dot. ilości i wartości sprzedaży wody i ścieków, wysokości strat przesyłowych oraz ilości i wartości zakupu wody,
      6. współpraca z pracownikiem odpowiedzialnym za windykację należności w zakresie informacji dotyczących odbiorców usług dostawy wody i odprowadzania ścieków,
      7. współpraca z Działem Technicznym w zakresie przepływu informacji o nowych odbiorcach,
      8. współpraca z Działem Eksploatacji Sieci w zakresie uwarunkowań technicznych usług dostawy wody i odbioru ścieków u poszczególnych odbiorców oraz monitorowania stanów zużycia,
      9. przygotowywanie dokumentów, zestawień i analiz na potrzeby sporządzania rocznych sprawozdań finansowych oraz wniosków taryfowych,
      10. przygotowywanie dokumentów do archiwizacji.
   2. **Warunki pracy na stanowisku:**
      1. pełny wymiar czasu pracy,
      2. praca w trybie jednozmianowym, przeciętnie 8 godzinnym,
      3. praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,

Budynek piętrowy nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Budynek bez podjazdu i windy.

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZIK Sp. z o.o. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

* 1. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. Wypełniony i podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, który stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze,
2. Podpisane własnoręcznie oświadczenia kandydata stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze.
3. list motywacyjny,
4. CV z zapisem o treści ” **Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji”**.
5. Potwierdzona własnoręcznym podpisem klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiąca załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze.
6. uwierzytelnione własnoręcznym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem” i datą kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy.

Kwestionariusz osobowy, oświadczenia oraz klauzula informacyjna powinny być podpisane własnoręcznie pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone.

* 1. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem

„***Dotyczy naboru na stanowisko Pracownik ds. obsługi klienta****.*” w sekretariacie Zakładu Inżynierii

Komunalnej Sp. z o.o. w Czeladzi, ul. Bytomska 2 od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30, lub

przesłać pocztą na adres: Zakład Inżynierii Komunalnej Sp. z o.o. ul. Bytomska 2, 41-250 Czeladź

w terminie do dnia 11.05.2018 r. (decyduje data wpływu do ZIK Sp. z o.o.)

* 1. **Pozostałe informacje:**
     1. kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne będą informowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Proszę o podanie w kwestionariuszu osobowym numeru telefonu oraz adresu e-mailowego,
     2. dokumenty, które wpłyną do Zakładu Inżynierii Komunalnej Sp. z o.o. po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane,
     3. oferty, które nie spełniają warunków formalno – prawnych zostaną odrzucone,
     4. osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane,
     5. dokumenty aplikacyjne nieodebrane w ciągu trzech miesięcy od daty dostarczenia zostaną komisyjnie zniszczone,
     6. w przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie trzech miesięcy od daty unieważnienia naboru,
     7. informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej Zakładu Inżynierii Komunalnej Sp. z o.o.: www. zikspzoo.czeladz.pl

Zatwierdzam

|  |  |
| --- | --- |
|  | **prezes zarządu**  **mgr inż. Artur Smagorowicz** |
|  |  |

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze

**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)………………………………………………....................  …………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………  (dokładny adres) | | | | |
| 6.Wykształcenie……………………………………………………………………………………………………...  - nazwa szkoły i rok ukończenia……………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………  -zawód………………………………………………………………………………………………………………..  - specjalność…………………………………………………………………………………………………………  - stopień naukowy……………………………………………………………………………………………………  - tytuł zawodowy, tytuł naukowy…………………………………………………………………………………… | | | | |
| 7.Wykształcenie uzupełniające, podać datę ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania.  kursy………………………………………………………………………………………………………………….  - studia podyplomowe………………………………………………………………………………………………….. | | | | |
| 8.Przebieg dotychczasowego zatrudnienia: | | | | |
| Okres | | Nazwa i adres pracodawcy | | Stanowisko |
| od | do |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| 8.Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania  - znajomość języków obcych (słaba, biegła)……………………………………………………………………..  - prawo jazdy, obsługa komputera, inne umiejętności………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………………..  10.Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria………………………  nr…………………………………wydanym przez…………………………………………………………………  w dniu……………………………………………………………lub innym dowodem tożsamości………………  ……………………………………………………………………………………………………………………….. | | | | |

**Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji”**.

……………………………………………… …………………………………………………………….

(miejscowość, data) (podpis osoby składającej kwestionariusz)

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze

**Oświadczenia do celów rekrutacji w ramach naboru na stanowisko:**

**Pracownik ds. obsługi klienta**

1.Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z

pełni praw publicznych.

2.Oświadczam, że nie byłam/łem skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne

przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3.Oświadczam, że posiadam nieposzlakowaną opinię.

………………………………………………………………

(podpis kandydata)

Załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze

**Klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest

**ZAKŁAD INŻYNIERII KOMUNALNEJ SP. Z O.O.**

**z siedzibą w Czeladzi.**

1. kontakt z ABI/Inspektorem Ochrony Danych– d.zero@zikspzoo.czeladz.pl,
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na stanowisko pracownika ds. obsługi klienta - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
3. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji. Po tym okresie nie odebrane dokumenty będą komisyjnie zniszczone.
4. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody
5. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
6. podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne
7. Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach prowadzonej rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami

………………………………………………………………

(podpis kandydata)