

Przewodniczący Zarządu Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ” w Nowej Soli ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy:

Referent ds. księgowości, rozliczeń i windykacji
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa państwa członkowskiego UE oraz znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
3. kandydat nie może być prawomocnie skazany za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
4. wykształcenie min. średnie,
5. minimum 6 miesięczny staż pracy w administracji publicznej.

2. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji, dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. wystawianie upomnień, wezwań i tytułów wykonawczych,
2. prowadzenie spraw związanych z udzielaniem ulg i umorzeń,
3. prowadzenie spraw związanych z egzekucją,
4. ewidencja księgowa dochodów i wydatków,
5. ewidencja analityczna opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

4. Wymagane dokumenty:

1. oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy - wzór dostępny na stronie internetowej BIP Związku,
4. Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych – wzór dostępny na stronie internetowej BIP Związku,
5. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy, bądź zaświadczenie o zatrudnieniu z obecnego miejsca pracy,
8. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
9. Udokumentowane kopiami świadectw o pracę, bądź zaświadczenie o minimum 6 miesięcznym okresie pracy w administracji publicznej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać, lub przesłać do **Kancelarii Biura Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ” w Nowej Soli** na adres: 67-100 Nowa Sól, ul. Arciszewskiego 10 z

dopiskiem „Oferta pracy – Referent ds. księgowości, rozliczeń i windykacji” w terminie do 31 grudnia 2021 roku (do godz. 12.00) w pok. Nr 6 (Sekretariat, I piętro).

Aplikacje, które wpłyną do Biura Związku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną zaproszeni telefonicznie na rozmowy kwalifikacyjne i/lub testy kwalifikacyjne. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ” oraz na tablicy informacyjnej Biura Związku przy ul. Arciszewskiego 10 w Nowej Soli.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2018, poz.1000) oraz Ustawą z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2019, tj. z dnia 07.11.2019).

Przewodniczący Zarządu Związku
Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ”
w Nowej Soli.

Grzegorz Wiater

