OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO „PRACOWNIK ADMINISTRACYJNY”

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY

Gminny Zakład Komunalny Sp. z o.o. w Lubaszu ogłasza nabór na stanowisko na stanowisko ds. obsługi klienta i zamówień publicznych.

1**. Stanowisko pracy**: pracownik administracyjny
2. Niezbędne wymagania od kandydata:
– wykształcenie średnie,
- prawo jazdy kat. B,
3. Dodatkowe wymagania od kandydata:
– umiejętność czytania i interpretowania przepisów prawa,
– wysoka kultura osobista,
– odpowiedzialność w realizacji powierzonych obowiązków,
– umiejętność pracy w zespole,
– dobra znajomość obsługi komputera i komputerowych programów użytkowych.
4. Zakres ważniejszych zadań wykonywanych na stanowisku:
1. prowadzenie biura obsługi klienta,
2. koordynowanie pracy w zakresie sprawnego funkcjonowania sekretariatu spółki,
3. przyjmowanie, rejestracja, rozdział i wysyłanie korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej, w tym prowadzenie rejestru poczty wychodzącej i przychodzącej,
4. obsługa posiedzeń i spotkań Rady Nadzorczej i Zarządu Spółki,
5. zapewnienie właściwego przepływu informacji pomiędzy organami Spółki tj. Zgromadzeniem Wspólników, Radą Nadzorczą a Zarządem,
6. prowadzenie rejestru aktów wydawanych przez Organy Spółki,
7. prowadzenie rejestrów Spółki w zakresie zawieranych umów cywilnoprawnych, pełnomocnictw i upoważnień,
8. przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń i innych aktów wydawanych przez Zarząd,
9. prowadzenie zamówień na bieżące potrzeby Spółki oraz prowadzenie ewidencji pieczęci,
10. prowadzenie składnicy akt spółki,
11. prowadzenie spraw osobowych i dokumentacji pracowniczej,
12. prowadzenie ewidencji czasu pracy, zwolnień lekarskich, urlopów i innych,
13. prowadzenie ewidencji delegacji służbowych,
14. prowadzenie spraw dotyczących odbywania praktyk zawodowych oraz stażów absolwendzkich,
15. sporządzanie sprawozdań z zakresu kadr,
16. wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu,
17. przygotowywanie dokumentów administracyjno – kadrowych do archiwizacji i nadzór nad archiwum zakładowym,
18. ewidencja, zamawianie i wydawanie posiłków regeneracyjnych dla uprawnionych pracowników,
19. ewidencja i rozdysponowywanie odzieży ochronnej dla uprawnionych pracowników,
20. prowadzenie gospodarki magazynowej w jednostce i materialna w tym zakresie odpowiedzialność.

5. Wymagane dokumenty:
a) List motywacyjny
b) Kwestionariusz osobowy

c) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
d) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy
e) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
f) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku wyboru na stanowisko należy dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego)
Kopie dokumentów (wymienionych w pkt e-f) kandydat ubiegający się o stanowisko powinien potwierdzić za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem z podaniem daty.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać pocztą na adres Gminny Zakład Komunalny Spółka z o.o. w Lubaszu, ul. Stajkowska 23, 64-720 Lubasz w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko –obsługi klienta i zamówień publicznych„ w terminie do 15.03.2021 r. do godz. 9.00.
Aplikacje, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.
Wymagane dokumenty powinny być opatrzone klauzulą wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji.
Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 67 255 80 40

Prosimy o dopisanie w CV następujących klauzul:

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminny Zakład Komunalny Sp. z o.o. w Lubaszu moich danych osobowych podanych przeze mnie w niniejszych dokumentach aplikacyjnych w celu realizacji procesu rekrutacji.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w przyszłych rekrutacjach

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminny Zakład Komunalny Sp. z o.o. w Lubaszu moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji.

Po zakończonej wstępnej selekcji kandydaci, którzy zostali dopuszczeni do dalszego etapu Procedury Rekrutacyjnej, zostaną poinformowani o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Gminnego Zakładu Komunalnego Sp. z o.o. w Lubaszu.

Prezes Zarządu Gminnego Zakładu Komunalnego Sp. z o.o. w Lubaszu
/-/ Krzysztof Tomczyk

Lubasz, dnia 05.03.2021 r.