

## OGŁOSZENIE

**Kierownik Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Młynarach  
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze: referenta ds. administracyjnych  
w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Młynarach  
ul. Warszawska 6a, 14-420 Młynary**

### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe, preferowany kierunek: administracja, ekonomia,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- 6) dokładność w wykonywaniu zadań, systematyczność, obowiązkowość, punktualność,
- 7) umiejętność redagowania pism,
- 8) znajomość obsługi komputera,
- 9) znajomość ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo wodne, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę, ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
- 10) prawo jazdy kat. B.

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawnych,
- 2) umiejętność organizacji pracy, współpracy z ludźmi, asertywność, empatia,
- 3) dyspozycyjność i gotowość do podnoszenia kwalifikacji.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) przygotowywanie pism i innych dokumentów na potrzeby przełożonego,
- 2) prowadzenie archiwum zakładowego,
- 3) dokonywanie zamówień publicznych oraz sporządzanie i prowadzenie niezbędnej dokumentacji zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych,
- 4) prowadzenie rejestrów biurowych,
- 5) przygotowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych i prowadzenie rejestru wydawanych zarządzeń oraz prowadzenie rejestrów pełnomocnictw wydawanych pracownikom,
- 6) monitorowanie należności i uzgadnianie sald,
- 7) wstępna weryfikacja dokumentów księgowych,
- 8) wspomaganie głównego księgowego w czynnościach i zadaniach realizowanych przez dział finansowy,
- 9) wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez kierownika jednostki należą do kompetencji referenta do spraw administracyjnych.

### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) umowa o pracę na pełen etat,
- 2) praca wymagająca predyspozycji umożliwiających bezproblemowe porozumiewanie się z innymi osobami,

- 3) przeciwwskazania do zatrudnienia określonych osób na stanowisku:
  - a) osoby mające utrudniony kontakt z innymi osobami z powodu obniżonej sprawności narządów mowy i słuchu w związku z wymogami, o których mowa w pkt 4 ppkt 2,
  - b) osoby o obniżonej sprawności narządów ruchu w stopniu umożliwiającym sprawne poruszanie się i wykonywanie zadań.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- 4) oświadczenie kandydata, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- 5) kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach w tym dyplomu ukończenia studiów,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia, pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku referenta ds. administracyjnych w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Młynarach,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016, poz. 922 z późn. zm).

#### **6. Sposób i termin składania dokumentów:**

- 1) dokumenty można składać osobiście w zaklejonych kopertach w terminie do **24 września 2018 r. do godz. 15.00** w sekretariacie Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Młynarach z dopiskiem „Oferta na stanowisko referenta ds. administracyjnych w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Młynarach”,
- 2) dokumenty można przesać pocztą na adres Zakład Wodociągów i Kanalizacji, ul. Warszawska 6a 14-420 Młynary,
- 3) nie można składać dokumentów w formie elektronicznej,
- 4) dokumenty, które zostaną złożone lub wpłyną pocztą do Zakładu Wodociągów i Kanalizacji po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Młynarach),
- 5) termin otwarcia ofert – **25 września 2018 r.**
- 6) lista kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie umieszczona na stronie internetowej [www.mlynary.pl](http://www.mlynary.pl) w zakładce Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Młynarach, na tablicy ogłoszeń w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Młynary,
- 7) osoby spełniające wymogi formalne przechodzą do II etapu naboru, który przeprowadzony zostanie (rozmowa kwalifikacyjna) – **27 września 2018 r. od godz. 9.00** w siedzibie Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Młynarach, ul. Warszawska 6a 14-420 Młynary,
- 8) informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej [www.mlynary.pl](http://www.mlynary.pl) w zakładce Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Młynarach, na tablicy ogłoszeń Zakładu Wodociągów i Kanalizacji oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Młynary.

Młynary, dnia 10 września 2018 r.

KIEROWNIK  
Zakładu Wodociągów i Kanalizacji  
w Młynarach  
  
mgr Karol Rogoża