



Zakład Usług Komunalnych Sp. z o.o. ul. Słowiańska 13 58-210 Łagiewniki

**ZAKŁAD USŁUG KOMUNALNYCH SP. Z O.O. W ŁAGIEWNIKACH
poszukuje kandydatów na stanowisko:
ASYSTENT/ASYSTENTKA BIURA ZARZĄDU, KSIĘGOWY/KSIĘGOWA**

Wymagania niezbędne:

1. Wymagany co najmniej 2 letni staż pracy (mile widziane doświadczenie na takim samym lub podobnym stanowisku pracy).
2. Znajomość przepisów z zakresu ustawy o rachunkowości oraz prawa podatkowego.
3. Bardzo dobra organizacja pracy własnej, odpowiedzialność i sumienność.
4. Wysoka kultura osobista oraz umiejętności interpersonalne.
5. Zdolność analitycznego myślenia i pracy w zespole.
6. Odporność na stres i presję czasu.
7. Prawo jazdy kat. B
8. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

Wymagania dodatkowe (fakultatywne):

1. Wykształcenie wyższe o kierunku umożliwiającym wykonywanie obowiązków na danym stanowisku (preferowane: ekonomiczne, administracyjne)

Do osoby zatrudnionej na ww. stanowisku w szczególności będzie należało:

1. Obsługa sekretariatu - przyjmowanie gości firmy, przyjmowanie i łączenie rozmów telefonicznych oraz udzielanie informacji.
2. Współpraca z Zarządem - organizacja spotkań, przygotowywanie raportów i zestawień na potrzeby Prezesa Zarządu.
3. Obsługa korespondencji wychodzącej i przychodzącej.
4. Wykonywanie czynności administracyjno-biurowych – przygotowywanie i redagowanie pism, archiwizacja dokumentów.
5. Weryfikacja dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym.
6. Wprowadzanie do systemu oraz dekretacja dokumentów księgowych.
7. Przygotowanie przelewów do spłaty zobowiązań oraz księgowanie wyciągów bankowych.
8. Prowadzenie kartotek środków trwałych, księgowanie dokumentacji obrotu majątkiem, naliczanie i ewidencja amortyzacji oraz rozliczanie inwentaryzacji.
9. Prowadzenie dokumentacji magazynowej.
10. Ustalanie rozrachunków i dokonywanie rozliczeń z kontrahentami.
11. Bieżąca współpraca z podmiotami zewnętrznymi (tj. kontrahentami, organami administracji publicznej)

Oferujemy:

1. Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w wymiarze pełnego etatu.
2. Praca w firmie o ustabilizowanej pozycji na rynku.
3. Przyjazną atmosferę pracy oraz możliwość rozwoju zawodowego.

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV i listu motywacyjnego na adres sekretariat@zuk-lagiewniki.pl do dnia **30.04.2021 r.** Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

tel. (74) 8939364, fax. (74) 8940092, www.zuk-lagiewniki.pl, e-mail: sekretariat@zuk-lagiewniki.pl,

NIP 882 211 83 41, REGON 022116748, KRS 0000468404

Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej IX Wydział Gospodarczy
Wysokość kapitału zakładowego 1.542.000,00 zł



Zakład Usług Komunalnych Sp. z o.o.

ul. Słowiańska 13

58-210 Łagiewniki

WAŻNE!!

Prosimy o zawarcie i podpisanie klauzuli o treści:

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego CV przez okres 6 miesięcy przez Prezesa Zakładu Usług Komunalnych sp. z o.o. w Łagiewnikach z siedzibą ul. Słowiańska 13, 58-210 Łagiewniki w celach związanych z przyszłymi rekrutacjami.

.....
Podpis kandydata

KLAUZULA INFORMACYJNA

TOŻSAMOŚĆ I DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezes Zakładu Usług Komunalnych sp. z o.o. w Łagiewnikach z siedzibą ul. Słowiańska 13, 58-210 Łagiewniki. Z administratorem mogą się Państwo skontaktować za pomocą adresu e-mail: sekretariat@zuk-lagiewniki.pl, bądź pod wskazanym wyżej adresem siedziby.
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH
Z inspektorem ochrony danych można skontaktować się: pisemnie – iod@bodo24.pl
CEL I PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są inne dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
WYMOGI I KONSEKWENCJE
Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22(1) Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
INFORMACJE O ODBIORCACH DANYCH OSOBOWYCH
Odbiorcami Państwa danych osobowych są lub mogą być: • Inspektor Ochrony Danych Kinga Milczarek z siedzibą we Wrocławiu, ul. Grabiszyńska 281/721; • właściwie upoważnione osoby fizyczne, prawne lub inni odbiorcy posiadający podstawę prawną żądania dostępu do danych osobowych oraz odbiorcy, którym muszą zostać ujawnione dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa; • podmioty obsługujące systemy teleinformatyczne, podmioty świadczące usługi pocztowe, kurierskie oraz prawne na rzecz Zakładu.
CZAS PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
Wszystkie dane osobowe osób fizycznych, które biorą udział w procesie rekrutacji, zostaną usunięte niezwłocznie po zakończonym procesie rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, będą wykorzystywane przez 6 miesięcy.
PRAWA OSÓB FIZYCZNYCH
Przysługujące prawa: • prawo do kopii danych i dostępu do informacji o przetwarzaniu; • w uzasadnionych przypadkach prawo do sprostowania niepoprawnych bądź nieaktualnych danych osobowych; • w uzasadnionych przypadkach prawo do usunięcia niepoprawnych bądź niepotrzebnych danych osobowych; • w uzasadnionych przypadkach prawo do ograniczenia przetwarzania do momentu wykazania celu przetwarzania i zgodności z prawem; • w uzasadnionych przypadkach prawo do wniesienia sprzeciwu w stosunku do przetwarzania związku ze szczególną sytuacją osoby fizycznej, której dane dotyczą; • prawo do wycofania zgody; • jeżeli decyzje w stosunku do danych osobowych będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, to prawo do niepodlegania zautomatyzowanej decyzji; • prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Organem nadzorczym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie na ulicy Stawki 2 i wszystkie dane kontaktowe znajdują się na platformie www.uodo.gov.pl.

.....
Podpis kandydata

tel. (74) 8939364, fax. (74) 8940092, www.zuk-lagiewniki.pl, e-mail: sekretariat@zuk-lagiewniki.pl,

NIP 882 211 83 41, REGON 022116748, KRS 0000468404

Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej IX Wydział Gospodarczy

Wysokość kapitału zakładowego 1.542.000,00 zł