



Powiatowy Urząd Pracy
w Elku
ul. Suwalska 38
19-300 Elk

KRAJOWA OFERTA PRACY/ OFERTA PRACY DLA OBYWATELI EOG

Numeroferty: OfPr/ _____

Numerst.: StPr/ _____

/OTWARTA**

(UWAGA: oferta otwarta to zgoda na podanie do wiadomości danych pracodawcy)

CZĘŚĆ I: INFORMACJE NA TEMAT PRACODAWCY

Nazwa:	Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Sp z o.o. w Prostkach																				
Adres:	19-335 Prostki ul. Kolejowa 26																				
Telefon, fax:	87 6112096																				
E-mail, strona internetowa:	pukprostki@wp.pl																				
Podstaw. rodzaj dział. wgPKD 2007:	3600Z																				
Numer NIP i REGON:	NIP: <table border="1"><tr><td>8</td><td>4</td><td>8</td></tr></table> - <table border="1"><tr><td>1</td><td>0</td><td>0</td></tr></table> - <table border="1"><tr><td>1</td><td>7</td></tr></table> - <table border="1"><tr><td>6</td><td>6</td></tr></table> REGON: <table border="1"><tr><td>0</td><td>7</td><td>9</td><td>0</td><td>2</td><td>7</td><td>5</td><td>3</td><td>8</td><td>6</td></tr></table>	8	4	8	1	0	0	1	7	6	6	0	7	9	0	2	7	5	3	8	6
8	4	8																			
1	0	0																			
1	7																				
6	6																				
0	7	9	0	2	7	5	3	8	6												
Forma prawna:	Prywatna: nie Publiczna: tak																				
Osoba wskazana przez pracodawcę do kontaktu w sprawie oferty (imię i nazwisko, telefon):	Gucka Katarzyna tel. 87 6112096 wew.54																				
Liczba zatrudnionych pracowników:	20																				
Agencja zatrudnienia:	NIE:																				

INFORMACJE NA TEMAT ZGŁOSZONEGO MIEJSCA PRACY

Nazwa i Kod zawodu wg PKZiS (6-cyfrowy)::	Nazwa: księgowa Kod zawodu: <table border="1"><tr><td>3</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>0</td><td>1</td></tr></table>	3	4	3	2	0	1
3	4	3	2	0	1		
Nazwa stanowiska (stosowana przez pracodawcę):	księgowa – rozliczanie wody i ścieków, fakturowanie						
Ogólny zakres obowiązków:	1. Do zadań Księgowej należy: - Sporządzanie i drukowanie: - zestawień do odczytania wodomierzy oraz informacji o podaniu stanu wodomierzy, - faktur za: - zużycie wody, - nieczystości płynne - dostarczane ciepło - inne dodatkowe: cementarz, warunki techniczne. - rejestrów umów, aneksów do umów: - na wywóz nieczystości płynnych - na dostarczane ciepło - informacji dotyczących podwyżek na wykonywane usługi - zaświadczeń o jakości wody - wykazu umów o wykonanie usług dla Urzędu Gminy - zawiadomień o odcince wody dla osób zadłużonych i do Sanepidu - zestawień zużycia wody - wezwań do zapłaty oraz ich analiza - Obliczanie i wycena zużytych GJ za dostarczane ciepło dla poszczególnych odbiorców /indywidualnych. - Przygotowanie faktur do doręczenia oraz przekazanie do wysyłki nie dostarczonych - Potwierdzanie wniosków na dodatek mieszkaniowy. - Prowadzenie dokumentacji związanej z wodą, nieczystościami, ciepłem. - Księgowanie przelewów i wpłat gotówkowych dotyczących wody i faktur dodatkowych. - Prowadzenie korespondencji z odbiorcami usług. - Wykonywanie prac zleconych. - Bieżąca obsługa klientów. - Kontrola rozrachunków z Odbiorcami usług - współpraca z Działem Windykacji w sprawie osób zadłużonych. - Przygotowywanie i przesył dokumentów z programu „WODA” do programu REWIZOR - Sporządzanie miesięcznych zestawień do Rejestru Sprzedaży VAT						

	- woda, ścieki - faktury dodatkowe. 13. Współpraca z Sekretariatem i Kasjerem w sprawie zleceń na wpłaty zaliczkowe – wystawianie faktur w terminie dokonanej wpłaty. 14. Wystawianie Re faktury za energię elektryczną. 15. Sporządzanie wykazu potrąceń opłat za wodę i ścieki dla pracowników PUK. 16. Archiwizacja danych.
Liczba wolnych miejsc pracy, w tym dla osób niepełnosprawnych:	Ogółem: 1 Niepełnosprawni:x
Miejsce pracy (jeżeli inne niż siedziba podać przyczynę):	
Rodzaj umowy:	Na czas nieokreślony: tak Na czas określony: Umowa na zastępstwo: Umowa zlecenie: Umowa o dzieło: Inne:
System i rozkład czasu pracy:	Jednozmianowość: tak Dwie zmiany: Trzy zmiany: Ruch ciągły: Inne:
Wymiar czasu pracy:	Pełny: tak Niepełny (ile?):
Wynagrodzenie i system wynagradzania:	Wynagrodzenie brutto w PLN: 3350,00 miesięcznie System: czasowy akordowy prowizyjny
Data rozpoczęcia pracy, w tym okres zatrudnienia:	Od 01.07.2021r.

OCZEKIWANIA DOTYCZĄCE KANDYDATA

Poziom wykształcenia:	średnie			
Doświadczenie zawodowe:	Co najmniej 2 lata			
Znajomość języków obcych, w tym języka polskiego:		Język polski	Język:	Język:
<i>(stopień znajomości języka obcego w określonej klasyfikacji, a więc umiejętności w mówieniu, słuchaniu, czytaniu i pisanii zgodne z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego)</i>	A1 początkujący			
	A2 niższy średniozaawansowany			
	B1 średniozaawansowany			
	B2 wyższy średniozaawansowany			
	C1 zaawansowany			
C2 biegle				
Umiejętności i uprawnienia (m.in. prawo jazdy):				
Inne, w tym zainteresowanie zatrudnieniem kandydatów z państw EOG:				

DODATKOWE WARUNKI PŁACY I PRACY (dot. oferty dla obywateli EOG)

Koszt wyżywienia i zakwaterowanie (kto ponosi):	-
Koszt podróży lub przeprowadzki(kto ponosi):	-
Inne:	-

SPOSÓB APLIKOWANIA

Rodzaj kontaktu z pracodawcą: (np. telefon, list motywacyjny, CV i in);	Telefoniczna, CV	Język w jakim należy składać dokumenty, używać jęz. oficjalnie obowiązujących w UE(<i>dot. oferty dla obywateli EOG</i>):	POLSKI
Wymagane dokumenty w tym CV przekazywane są bezpośrednio do pracodawcy:	TAK: tak w przypadku zaznaczenia opcji "TAK" nie wypełnia się części III i IV(<i>dot. oferty dla obywateli EOG</i>) Podać dokładny adres, nr faksu, e:mail itp., na który dokumenty mają być przekazywane:		NIE:-

CZEŚĆ II: POSTĘPOWANIE Z OFERTA PRACY

*OFERTA OTWARTA – zawiera dane umożliwiające identyfikację pracodawcy

**** OFERTA ZAMKNIETA** –nie zawiera danych umożliwiających identyfikację pracodawcy

*** OFERTA PRACY TYMCZASOWEJ – oferta realizowana przez AGENCJĘ ZATRUDNIENIA zgodnie z art. 18 pkt.1 ust 4 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

Data ważności oferty pracy:	15.07.2021r.
Data przekazania oferty do wybranego PUP:	29.06.2021r.
Forma kontaktu pracownika PUP z pracodawcą:	osobista telefoniczna - tak poczta elektroniczna - tak inne.....
Częstotliwość kontaktów pracownika PUP z pracodawcą:	co 3 dni raz w tygodniu raz w miesiącu inne – po zgłoszeniu się kandydata na stanowisko
Zasięg upowszechniania oferty:	Miasto: Powiat: - tak Województwo: Kraj: Kraje Unii Europejskiej/EOG (jakie?):
Data przekazania oferty do wybranego WUP (dot. oferty dla obywateli EOG):	-
WUP, do którego przekazano ofertę oraz imię i nazwisko Doradcy EURES z WUP obsługującego ofertę pracy (dot. oferty dla obywateli EOG):	-
Data, pieczęć i podpis pośrednika pracy przyjmującego ofertę:	

Oświadczenie pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy

1. Zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.) – art. 36 ust. 5a, 5e, 5f oraz rozporządzeniem MPiPS z dnia 22 maja 2014r. (Dz.U. z 2014r. poz. 667), oświadczam, że:
- 1) nie zawarłem/łam w ofercie pracy wymagań, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i mogą dyskryminować kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną,
- 2) w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie zostałem/AM ukarany/a lub skazany/a prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i nie jestem objęty/a postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
- 3) Oświadczam również, że zgłaszana oferta pracy nie jest w tym samym czasie zgłoszona do innego powiatowego urzędu pracy na terenie kraju.
- 4) Jestem świadomy/a, że zgłoszenie oferty jako OTWARTEJ spowoduje podanie do wiadomości publicznej danych umożliwiających moją lub moją firmę identyfikację przez inne osoby.

DATA I PODPIS PRACODAWCY

PREZES
Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych Sp. z o.o.
.....
Jerzy Bobrzycki