

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO SPECJALISTY DS. ROZLICZEŃ

**Pleszewskie TBS Sp. z o. o. ul. Malinie 6/25 w Pleszewie ogłasza konkurs  
na wolne stanowisko: Specjalista ds. Rozliczeń**

### **Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe lub średnie z posiadanym co najmniej 3-letnim stażem pracy.
2. Umiejętność obsługi programów komputerowych Microsoft Office, w tym m.in.: Word, Excel.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
6. Stan zdrowia pozwalający na zajmowanie ww. stanowiska.
7. Nieposzlakowana opinia.

### **Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność sprawnego planowania i organizacji pracy, komunikatywność, staranność, rzetelność, odpowiedzialność, samodzielność, sumienność, terminowość.
2. Umiejętność stosowania przepisów prawa.
3. Gotowość podnoszenia kwalifikacji.
4. Bardzo dobra motywacja do pracy.

### **Główne obowiązki:**

1. Prowadzenie spraw dotyczących dostarczanych usług do zarządzanych budynków, obejmujących: zawieranie umów, ewidencję, kontrolę i rozliczanie kosztów w zakresie:
  - a) usług kominiarskich,
  - b) energii elektrycznej,
  - c) energii cieplnej,
  - d) nieczystości stałych i płynnych,
  - e) wody i odprowadzania ścieków,
  - f) utrzymania zimowego.
2. Komunikacja z innymi działami spółki i instytucjami współpracującymi.

### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

1. Wymiar czasu pracy: pełen etat.
2. Miejsce pracy: Pleszewskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o. o. ul. Malinie 6/25
3. Stanowisko pracy biurowej z wykorzystaniem sprzętu elektronicznego, praca w terenie według potrzeb.
4. Umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, tj. na czas zastępstwa.

### **Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny i CV.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe lub średnie.
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia czy umiejętności.
4. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.

5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dowodu osobistego.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w: Sekretariacie Pleszewskiego TBS Sp. o. o. w Pleszewie ul. Malinie 6/25 lub pocztą z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Specjalisty ds. rozliczeń” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 16 czerwca 2017r.** Dokumenty aplikacyjne dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

**Inne informacje:**

1. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV, 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015r., poz.2135 ze zmianami)”,
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej [www.ptbs.pleszew.pl](http://www.ptbs.pleszew.pl) oraz na tablicy informacyjnej Pleszewskiego TBS Sp. z o. o. w Pleszewie ul. Malinie 6/25.

Prezes Zarządu P TBS Sp. z o. o.

Alicja Błaszczyk

Pleszew, dnia 09.06.2017r.