

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY MŁODSZA KSIĘGOWA

Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie średnie ekonomiczne,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu ustawy o rachunkowości,
- bardzo dobra obsługa komputera,
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office ze szczególnym uwzględnieniem MS Excel,
- zdolność analitycznego myślenia,
- odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu,
- dobra organizacja pracy własnej,
- komunikatywność, współpraca zespołowa, samodzielność.

Zakres obowiązków:

- fakturowanie sprzedaży za dostarczoną wodę i odebrane ścieki,
- przygotowywanie raportów na potrzeby spółki,
- sporządzanie cyklicznych zestawień dot. ilości i wartości sprzedaży wody i ścieków,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania działu.

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- możliwość rozwoju zawodowego.
- ubezpieczenie grupowe,
- stabilne zatrudnienie.
- Świadczenia z ZFŚS (dopłaty do wypoczynku, świadczenia świąteczne)

Wymagane dokumenty:

CV z zapisem o treści” zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji na stanowisko „Młodsza Księgowa”.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być złożone osobiście w Sekretariacie Czeladzkich Wodociągów Sp. z o.o., ul. Katowicka 42, 41-250 Czeladź od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 15.00, przesłane pocztą na w/w adres, lub e-mailem na adres: l.sz koc@wodociagi.cz eladz.pl. Termin składania aplikacji upływa w dniu 30 września 2025r.

Pozostałe informacje:

Pracodawca zastrzega sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

Kandydaci, będą informowani telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Prosimy o podanie w CV numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej, jeżeli wyraża Pan/Pani zgodę na kontakt telefoniczny lub drogą elektroniczną. Dane te nie są obowiązkowe, ale bez nich Pracodawca nie będzie mógł się z Panem/Panią szybko skontaktować.

Dokumenty aplikacyjne nieodebrane w ciągu trzech miesięcy od daty dostarczenia zostaną komisyjnie zniszczone lub usunięte ze skrzynki e-mailowej.

W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone/kasowane po upływie trzech miesięcy od daty unieważnienia naboru.

Klauzula informacyjna dla celów rekrutacyjnych

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są Czeladzkie Wodociągi Sp. z o. o. w Czeladzi, ul. Katowicka 42, 41-250 Czeladź jako pracodawca. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – kontakt z nim możliwy jest pisemnie na adres siedziby lub mailowo – iodo@wodociagi.czeladz.pl

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

¹ Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.);

² Art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

³ Art. 6 ust. 1 lit a) RODO;

⁴ Art. 9 ust. 2 lit a) RODO.

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcą Państwa danych osobowych będą upoważnieni pracownicy i współpracownicy administratora, podmioty uprawnione

do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa oraz podwykonawcy Administratora, jeżeli sposób przetwarzania wymaga powierzenia im danych (np. operatorzy serwisów z ogłoszeniami o pracę, na których zamieszczamy ogłoszenia). Odbiorcą może być także organ założycielski w ramach nadzoru właścicielskiego – Gmina Czeladź.

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych,
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym

i zarazem jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.