

Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. w Wieluniu poszukuje osoby na stanowisko:

## **REFERENT DS. ROZLICZEŃ (KOBIEȚA/MĘŻCZYŻNA)**

### **Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów/kandydatek do pracy:**

1. Wykształcenie wyższe.
2. Umiejętność obsługi komputera (ze szczególnym uwzględnieniem pakietu MS Office).
3. Znajomość obsługi urządzeń biurowych.
4. Wysoka kultura osobista.
5. Sumienność, skrupulatność, odpowiedzialność i zaangażowanie.
6. Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.
7. Znajomość Ustawy o własności lokali.
8. Znajomość Ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego.
9. Znajomość Ustawy Prawo Energetyczne.

### **Zakres obowiązków**

1. Rozliczanie lokali gminnych oraz lokali we wspólnotach mieszkaniowych z tytułu zużycia wody zimnej i ciepłej oraz odprowadzania ścieków.
2. Obsługa korespondencji z mieszkańcami w zakresie rozliczeń i opłat.
3. Wprowadzanie i aktualizacja danych w systemach informatycznych.
4. Przygotowywanie zestawień, raportów i analiz dotyczących gospodarki mieszkaniowej.
5. Miesięczne wystawianie faktur i not na poszczególne wspólnoty mieszkaniowe i lokale gminne.
6. Prowadzenie spraw związanych z dodatkami mieszkaniowymi i współpraca w tym zakresie z UM.
7. Sporządzanie deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla poszczególnych nieruchomości na podstawie złożonych oświadczeń o liczbie osób zamieszkujących w lokalu.
8. Aktualizacja danych potrzebnych do rozliczenia centralnego ogrzewania oraz przygotowanie rocznych przedpłat.

### **Oferujemy:**

1. Umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres próbny z możliwością przedłużenia.
2. Premię regulaminową.
3. Możliwość podnoszenia swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w kursach i szkoleniach.
4. Dodatki socjalne.
5. Dobrowolne ubezpieczenie na życie.
6. Zatrudnienie od **25.05.2026 r.**

## **Wymagane dokumenty:**

CV wraz z klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, o treści: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000)*”

Dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane (skan lub zdjęcie).

## **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty proszę składać osobiście w sekretariacie Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. w Wieluniu ul. Zamenhofa 17 lub elektronicznie na adres rekrutacja@komunalne.wielun.pl **w terminie do dnia 8.05.2026 r.** (w temacie proszę podać: „REFERENT DS. ROZLICZEŃ”).

Z wybranymi kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Wszystkie osoby biorące udział w procesie rekrutacji, zostaną powiadomione o wynikach procedury kwalifikacyjnej. Zastrzegamy sobie prawo do wcześniejszego zakończenia procesu rekrutacji.

## **Informacja dla osób uczestniczących w procesie rekrutacji:**

Na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) art. 24. ust. 6 informujemy, iż w Przedsiębiorstwie Komunalnym Sp. z o.o. w Wieluniu funkcjonuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych dostępna w sekretariacie Spółki.

## **Klauzula informacyjna RODO**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. w Wieluniu, ul. Zamenhofa 17, 98-300 Wieluń, tel. 43 843 31 15
2. Został wyznaczony inspektor ochrony danych. Kontakt: [iodo@komunalne.wielun.pl](mailto:iodo@komunalne.wielun.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu pracy
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 30 dni od zakończenia rekrutacji, a w przypadku udzielonej zgody na przyszłe rekrutacje – czas przechowywania określono na 2 lata.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przeniesienia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody może skutkować odmową realizacji świadczenia.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych może skutkować odmową włączenia w proces rekrutacji.