

# **OFERTA PRACY**

MIEJSKI ZAKŁAD USŁUG KOMUNALNYCH W GUBINIE

ZATRUDNI NA STANOWISKO :

**ADMINISTRATOR BUDYNKÓW MIESZKALNYCH**

## ***Oczekiwania wobec kandydata :***

- wykształcenie: co najmniej średnie,
- staż pracy: co najmniej 2 lata,
- umiejętność obsługi komputera (programy Microsoft Office, mile widziana znajomość programu Comarch Optima),
- umiejętność poprawnego redagowania pism urzędowych,
- komunikatywność, doświadczenie w pracy związanej z obsługą klienta,
- dobra organizacja pracy, odporność na stres,
- mile widziane doświadczenie w administracji publicznej w dziale administracji, w sekretariacie.

## ***Oferujemy :***

- stabilne zatrudnienie na cały etat, umowa o pracę,
- nagrody jubileuszowe,
- świadczenia z ZFŚS,
- stanowisko z możliwością rozwoju zawodowego,
- przyjazne warunki pracy, w pełni odpowiadające wymaganiom bezpieczeństwa i higieny pracy,

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie dokumentów aplikacyjnych na adres e-mail:

[ksiegowosc@mzugubin.pl](mailto:ksiegowosc@mzugubin.pl), osobiście, kontakt telefoniczny: 68/455 81 95 do 31.03.2025r.

Prosimy o zamieszczenie w dokumentach aplikacyjnych klauzuli dotyczącej zgody na przetwarzanie danych osobowych :

*" Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Miejski Zakład Usług Komunalnych z siedzibą przy ul.Piastowskiej 2, 66-620 Gubin, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności Ogólnym 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.Niniejsza zgoda jest dobrowolna i obejmuje przetwarzanie moich danych osobowych również w przyszłych procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez Miejski Zakład Usług Komunalnych z siedzibą przy ul.Piastowskiej 2, 66-620 Gubin."*