

# Ogłoszenie

Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o. w Wałbrzychu  
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko referenta ds. administracyjnych  
w Miejskim Zarządzie Budynków Sp. z o.o.  
w Wałbrzychu

## 1. Wymagania podstawowe:

- wykształcenie wyższe: prawnicze, administracyjne, ekonomiczne,
- staż pracy: minimum 1 rok stażu w danej specjalności

## 2. Od kandydatów oczekujemy:

- znajomości Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Kodeksu Cywilnego
- dobrej znajomości pakietu Microsoft Office, Exel
- wysoko rozwiniętych umiejętności interpersonalnych i komunikacyjnych,
- samodzielności i odpowiedzialności,
- dobrej organizacji pracy,
- zaangażowania w powierzone obowiązki,
- orientacji na realizację wyznaczonych celów.

## Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- szkolenia,
- możliwość rozwoju zawodowego.

## 3. Zakres zadań na stanowisku:

- Przygotowywanie przetargów, organizacja i nadzór nad realizacją umów;
- Organizowanie likwidacji środków trwałych i środków małowartościowych oraz zmiany miejsca użytkowania;
- Zaopatrywanie pracowników biurowych w odpowiedni sprzęt, narzędzia pracy, materiały biurowe i druki powszechnego stosowania;
- Opisywanie faktur;
- Sporządzanie umów;
- Prowadzenie spraw związanych z naprawą i konserwacją wyposażenia biur;
- Weryfikowanie faktur do zapłaty, sprawdzanie zgodności z zamówieniami i dostawami oraz planem finansowym w zakresie realizowanym przez podległą komórkę organizacyjną;
- Sporządzanie rozliczeń miesięcznych, kwartalnych i rocznych kosztów wewnętrznych firmy;
- Bieżące i terminowe prowadzenie rejestrów uchwał, regulaminów;
- Podział i doręczanie uchwał osobom odpowiedzialnym za wykonanie uchwały;
- Bieżące umieszczania na stronie wewnętrznej MZB informacji, procedur,

- regulaminów;
- Składanie zamówień i zapytań ofertowych
  - Współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Spółki w zakresie spraw wynikających z obszaru zagadnień ujętych w swojej podstawowej działalności
  - Obowiązek ochrony danych osobowych oraz odpowiedzialność za nieuzasadnioną ich modyfikację lub zniszczenie bądź nielegalne ujawnienie lub pozyskanie.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie CV wraz z listem motywacyjnym oraz dołączoną klauzulą:

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji ( zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.1997r. o Ochronie Danych Osobowych, Dz.U. nr 133 poz. 833)”  
na podany poniżej adres.

**Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o.**

**ul. Gen. Andersa 48**

**58-304 Wałbrzych**

lub drogą elektroniczną na adres: [org-adm@mzbwalbrzych.pl](mailto:org-adm@mzbwalbrzych.pl)

**Termin składania aplikacji upływa w dniu 15.11.2012 r.**