

OSOBĘ DO DZIAŁU OBSŁUGI KLIENTA

1. Zakres zadań na stanowisku:

- przygotowywanie projektów umów według wzorca, analiza zapisów i proponowanie zmian zgodnie z ustawą o zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków, sporządzanie i aktualizacja umów z Odbiorcami,
- prowadzenie ewidencji odbiorców wody oraz dostawców ścieków,
- wystawianie faktur za usługi wodociągowe i kanalizacyjne,
- przyjmowanie i rozpatrywanie reklamacji dotyczącej odczytów, rozliczeń i faktur za wodę i ścieki,
- analiza na bieżąco należności i zadłużenia klientów i przygotowywanie informacji o stanie należności,
- windykacja należności od Dłużników,
- informowanie Klientów o świadczonych usługach,
- redagowanie pism i odpowiedzi do Klienta przygotowanie wyjaśnień na pisemne skargi i wnioski Odbiorców,
- sporządzanie sprawozdawczości z zakresu sprzedaży wody i odbioru ścieków,
- rejestr wpłat za usługi wodociągowo – kanalizacyjne.

2. Nasze oczekiwania:

- wykształcenie min. średnie,
- prawo jazdy kat. B – warunek konieczny,
- dokładność, terminowość i samodzielność w wykonywanych pracach,
- wysoka motywacja ukierunkowana na realizację zadań,
- łatwość w nawiązaniu kontaktów interpersonalnych, wysoka kultura osobista,
- dobra organizacja czasu pracy własnej,
- umiejętność pracy na komputerze – znajomość środowiska MS Office,
- mile widziane doświadczenie z zakresu księgowości.

3. Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu,
- pracę jednozmianową od poniedziałku do piątku w godz. 7:00-15:00,
- przyjazną atmosferę pracy,
- zdobycie nowych umiejętności i doświadczeń,
- wynagrodzenie miesięczne w przedziale od 5.050,00 do 5.750,00 brutto, uzależnione od doświadczenia, kompetencji oraz zakresu odpowiedzialności, w tym premia uznaniowa, dodatek stażowy w wysokości zależnej od lat pracy,
- firma wypłaca również świadczenie urlopowe oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie kwestionariusza osobowego kandydata do pracy wraz z klauzulą informacyjną RODO osobiście, listownie lub przesłanie na adres e-mail: kadry@zwkic.pl do dnia 17.02.2026 r.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej: **RODO**), informujemy:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Zakład Wodociągów, Kanalizacji i Ciepłownictwa Sp. z o.o.**, ul. Mickiewicza 58a, 64-761 Krzyż Wielkopolski,
2. w sprawach związanych z danymi osobowymi, można kontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych, pod adresem e-mail: [**iod@zwkic.pl**](mailto:iod@zwkic.pl),
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane do celów związanych z rekrutacją, zgodnie z Kodeksem pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108 ze zm.) przez okres jej realizacji oraz po jej zakończeniu, zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi,
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym na mocy przepisów prawa oraz podmiotom wspomagającym nas w informatycznym przetwarzaniu danych, na podstawie umowy powierzenia danych osobowych,
5. w zakresie, który nie jest ograniczony innymi przepisami prawa, posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia, wniesienia sprzeciwu, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej przez Pani/Pana zgody,
6. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa,
7. podanie przez Pana/Panią danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji rekrutacji, konsekwencją niepodania tych danych będzie odstępianie od rekrutacji,
8. administrator nie będzie przekazywał Pani/Pana danych osobowych odbiorcom w państwach trzecich oraz organizacjom międzynarodowym,
9. administrator nie podejmuje czynności związanych ze zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji wobec danych osobowych, w tym profilowania.

Oświadczam, że zapoznał/am/em się z powyższymi informacjami.

.....
.....
Data, czytelny podpis