



## **ОБЯВЯВА ПОДБОР**

За заемане на една свободна щатна бройка на длъжност „Инкасатор наеми” в отдел „Финансово - счетоводен”.

### **1. Минимални изисквания към кандидатите за заемане на длъжността:**

- средно образование;
- компютърна грамотност;
- отговорност и съобразителност;
- добра комуникативност;
- умения за работа в екип;
- приличен външен вид.

### **2. Начин за провеждане на подбора:**

- по документи и събеседване.

### **3. Необходими документи, които кандидатите следва да представят за участие в подбора:**

- заявление за участие в подбора;
- автобиография.

### **4. Документите трябва да бъдат представени лично или чрез пълномощник с оригинално нотариално заверено пълномощно.**

**Срок:** 15 дневен от публикуване на обявлението.

**Място:** всеки работен ден от 08:30 часа до 17:00 часа в административна сграда на ОП „Жилфонд”, находяща се в гр. Пловдив, ул. „Гевгели” № 32.

**E-mail:** jilfond\_plovdiv@abv.bg

**Телефон за контакт:** 032/69 51 17.

### **5. Описание на длъжността „Инкасатор наеми” в отдел „Финансово - счетоводен”:**

- приема паричните средства от наемателите за определените им суми за наеми, като им издава фактура от касов апарат;
- два пъти седмично отчита на касиер - счетоводство събраните суми като сумата от издадените квитанции трябва да е равна на предадената срещу квитанция сума на касиера;
- в края на месеца подготвя справка за събраните суми от платените наеми;
- нанася и поддържа необходимата информация за домоуправители от кантората в програмата за наеми, както и за автоматизираното изчисляване на задълженията на наемателите;

- отговаря за събраните в касата парични средства;
- въвежда в информационния масив на кантората платените суми за наеми.

**6. Минималния размер на основната заплата, определена за длъжността – 933 /деветстотин тридесет и три лева/.**