

O G Ł O S Z E N I E

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

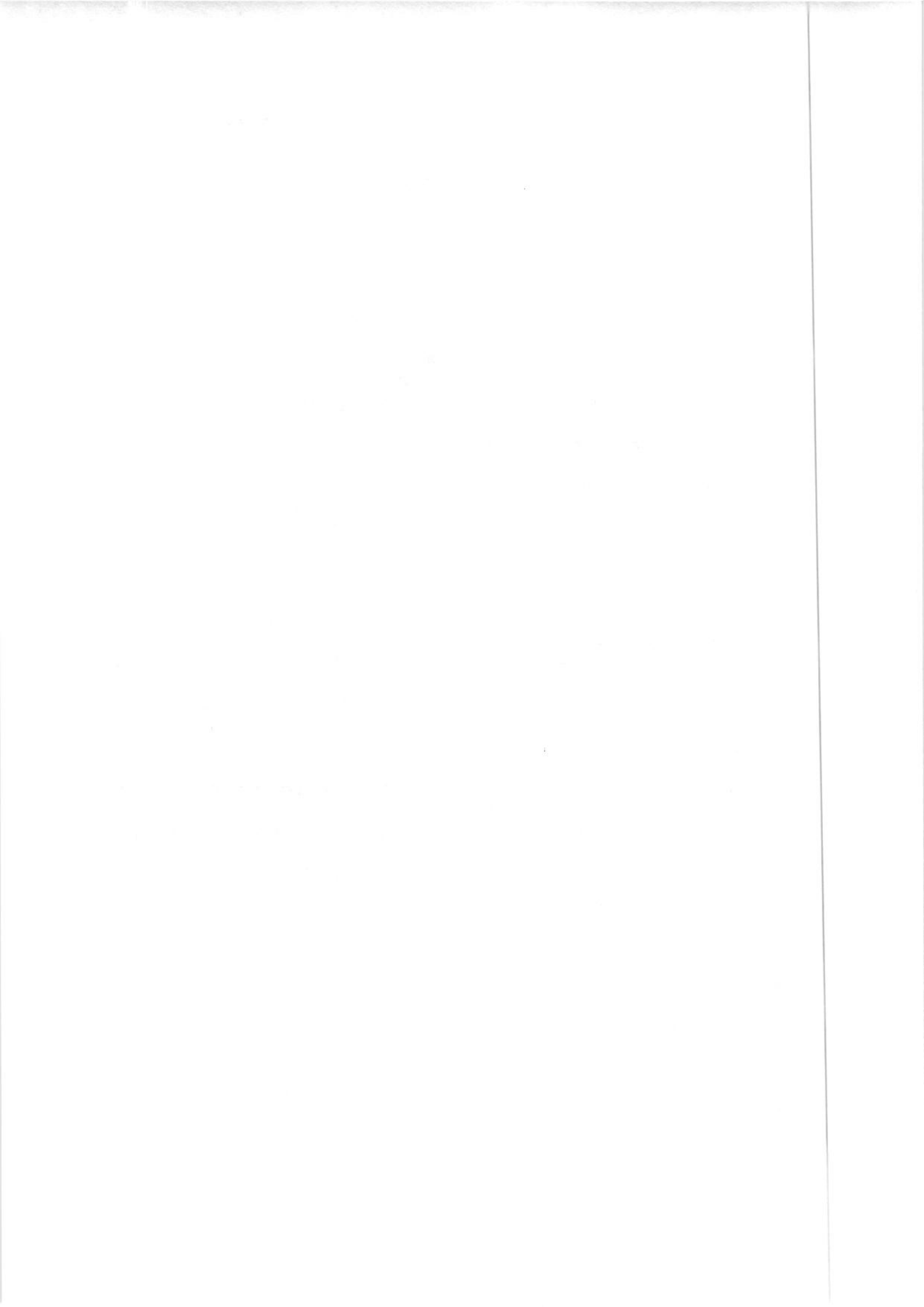
Burmistrz Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny
ogłasza nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyzny, ul. Parkowa 9, 44-230 Czerwionka-Leszczyzny

na stanowisko :

**podinspektor w Wydziale Gospodarowania Odpadami
w Referacie Rozliczania i Windykacji opłaty.**

I. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. wykształcenie co najmniej średnie ,
2. co najmniej 5 letni staż pracy na podobnym stanowisku dla kandydatów z wykształceniem średnim lub 2 lata dla kandydatów z wykształceniem wyższym,
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. znajomość ustaw regulujących działanie samorządu gminnego i powiatowego,
5. umiejętność biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel,
6. umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji, w tym z internetu, publikatorów, literatury fachowej,
7. samodzielność i umiejętność postępowania w kontaktach z petentami,
8. umiejętność samodzielnego opracowywania dokumentów, stosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, dokonywania interpretacji zagadnień na podstawie wytycznych oraz przepisów prawnych,
9. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo,
10. znajomość niżej wymienionych aktów prawnych oraz umiejętność korzystania z nich:
 - a) ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 1399 ze zm.),
 - b) ustawy ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.),
 - c) ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1619 ze zm.),
 - d) ustawy kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.),
 - e) ustawy o opłacie skarbowej (t.j. Dz.U. z 2015 poz. 783 ze zm.),
 - f) ustawy o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2014 poz. 1182 ze zm.),
 - g) ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
 - h) ustawy o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 849 ze zm.),
 - i) ustawy o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych do ustaw.



II. Wymagania dodatkowe:

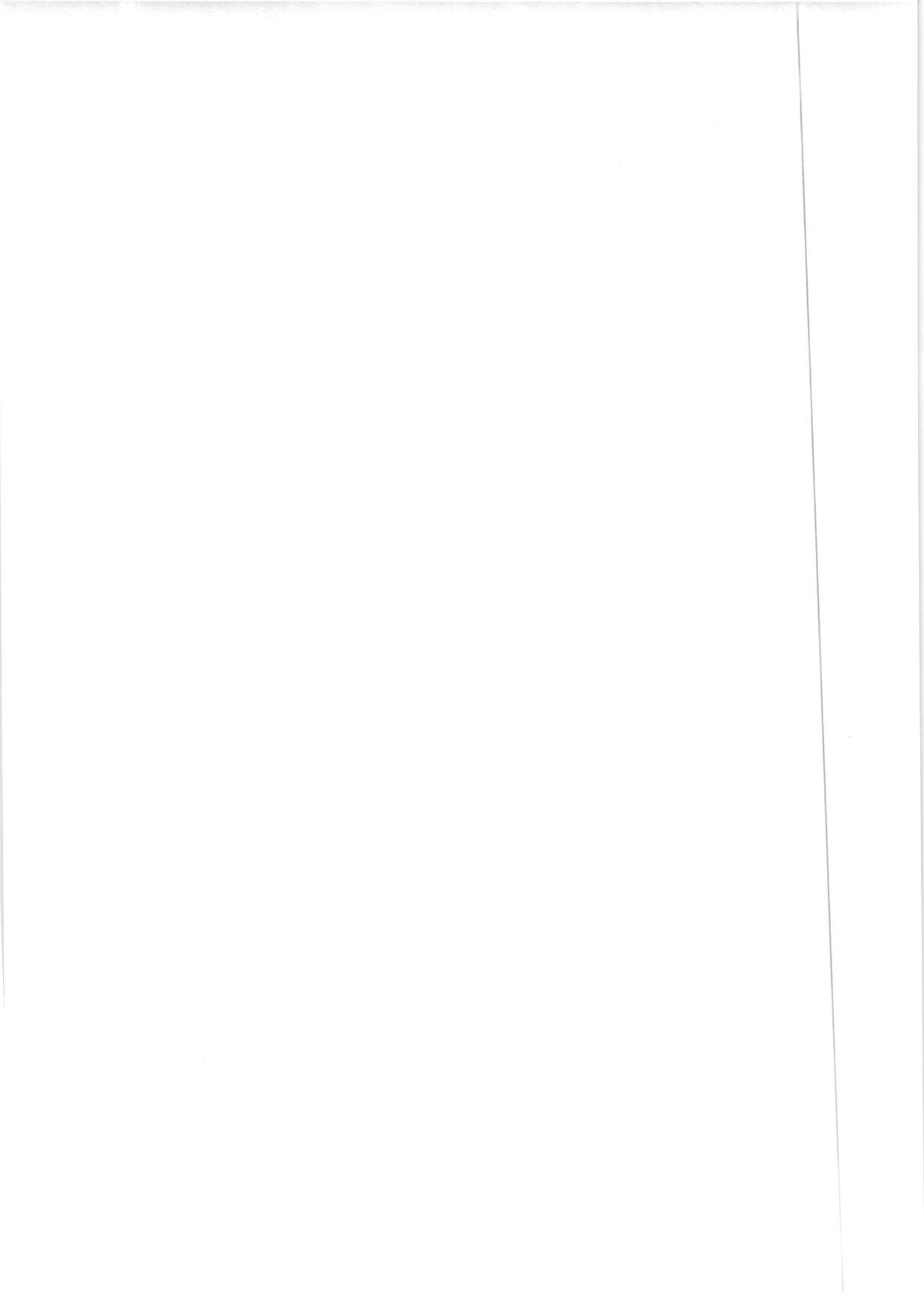
- 1) doświadczenie zawodowe w zakresie gospodarki odpadami,
- 2) umiejętność analitycznego myślenia,
- 3) umiejętność planowania, sprawnej organizacji pracy i podejmowania decyzji,
- 4) predyspozycje osobowościowe: kreatywność, dyskrecja, uprzejmość, terminowość, rzetelność, bezstronność.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje w szczególności:

- 1) prowadzenie księgowości analitycznej w zakresie wpłat przez poszczególnych płatników,
- 2) prowadzenie ewidencji dokumentów finansowo-księgowych w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 3) kompleksowe prowadzenie spraw dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w tym prowadzenie postępowań podatkowych, wydawanie postanowień, decyzji,
- 4) kontrola terminowości i prawidłowości dokonywanych wpłat oraz rozliczanie zainkasowanych kwot opłaty,
- 5) systematyczne wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) rozliczanie powstałych nadpłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 7) terminowe sporządzanie pełnej sprawozdawczości rachunkowo-finansowej z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 8) prowadzenie korespondencji z podatnikami,
- 9) współpraca z innymi wydziałami Urzędu oraz innymi podmiotami zewnętrznymi,
- 10) przestrzeganie i stosowanie przepisów oraz zasad ochrony danych osobowych oraz przepisów bhp.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys - curriculum vitae,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie tj. w szczególności: dyplomów, świadectw szkolnych, itp.,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp., w zakresie tematycznym związanym ze stanowiskiem, na które jest przeprowadzany nabór,
- 6) referencje (za wyjątkiem osób, które podejmują zatrudnienie po raz pierwszy),
- 7) kserokopia dowodu osobistego,
- 8) oświadczenie, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe albo dokument/y zawierające dane w tym zakresie,
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na oferowanym stanowisku,
- 11) oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie,



- 12) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2014 poz. 1182 z późn. zm.),
- 13) oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP danych osobowych (zgoda na publikację w BIP danych osobowych).

V. Termin i miejsce składania ofert:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Kandydat na stanowisko podinspektora w Wydziale Gospodarowania Odpadami w Referacie Rozliczania i Windykacji opłaty” w formie pisemnej należy składać w terminie do **11 grudnia 2015 r. do godz. 14⁰⁰**, w Kancelarii Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, ul. Parkowa 9, pok. nr 5 – parter.

VI. Inne informacje:

- 1) W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych pocztą lub za pośrednictwem innego podmiotu dokumenty te muszą wpłynąć do Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny do dnia **11 grudnia 2015 r. do godz. 14⁰⁰**. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 2) Z osobą wyłonioną w drodze naboru pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta w pełnym wymiarze, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1202) oraz otrzyma ona wynagrodzenie miesięczne zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i Regulaminu wynagradzania dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, asystentów, doradców oraz pomocniczych i obsługi w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny wprowadzonego Zarządzeniem Nr 153/200 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z dnia 15 czerwca 2009 r. z późn.zm.
- 3) Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych:
wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych za miesiąc poprzedzający datę upublicznienia ogłoszenia wynosi powyżej 6%.
- 4) Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz.1202).

Termin naboru (test i rozmowa kwalifikacyjna) ustala się na dzień 22 grudnia 2015 r., godz. 9⁰⁰ w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, ul. Parkowa 9, I piętro, pok. nr 13 (Sala Rady).

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny
Wiesław Janiszewski

sortoh

