

Załącznik nr 3

do Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze
w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w MZGK w Żmigrodzie

MIEJSKI ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ W ŻMIGRODZIE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

STANOWISKO DS. ROZLICZEŃ OPŁAT ZA ODPADY KOMUNALNE

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie* ;
- 2) wykształcenie: rozpoczęte lub ukończone studia wyższe ekonomiczne o kierunku finanse lub rachunkowość, administracja, ochrona środowiska lub pokrewne;
- 3) staż minimum 6 miesięcy w jednostkach samorządu terytorialnego;
- 4) praktyczna znajomość przepisów ustawy Ordynacja podatkowa;
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,;
- 7) znajomość przepisów prawa z zakresu stanowiska a w szczególności posiadanie znajomości ustaw:
 - a) o samorządzie gminnym;
 - b) o gospodarce komunalnej;
 - c) o finansach publicznych;
 - d) o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
 - e) o postępowanie egzekucyjnym w administracji;
 - f) KPA;
 - g) Kodeks Cywilny;

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) bardzo dobra obsługa komputera;
- 2) bardzo dobra znajomość pakietu Office w tym w szczególności MS Excel;
- 3) znajomość obsługi programu SMOK;
- 4) odbyte szkolenia w zakresie nowej ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 5) umiejętność pracy w zespole, operatywność i komunikatywność;
- 6) pisemne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru;

3. Zakres podstawowych zadań na stanowisku:

- 1) wprowadzenie, ewidencja i aktualizacja nieruchomości z których wywożone są odpady oraz wszystkich danych niezbędnych do określenia wysokości opłaty;
- 2) naliczanie wysokości opłaty za odpady komunalne;
- 3) księgowanie opłat na indywidualnych kontach mieszkańców zobowiązanych do opłaty za odpady komunalne;
- 4) pełna obsługa procesu windykacji z uwzględnieniem odsetek, wysyłanie upomnień i tytułów wykonawczych zgodnie z obowiązującą ustawą Ordynacją podatkowa;
- 5) prowadzenie wzajemnych rozliczeń z Gminą;

6) sporządzanie sprawozdawczości dotyczącej wykonywanych zadań;

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) cv z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy (wg załączonego wzoru);
- 4) kserokopie świadectw pracy;
- 5) kserokopię dyplomów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów);
- 6) potwierdzenia ukończonych kursów, szkoleń;
- 7) referencje (jeżeli posiada);
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych ;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj Dz. U. 2002, Nr 101,poz. 926 ze zm.).

Informacja o warunkach pracy:

- praca stacjonarna;
- praca w pozycji siedzącej;

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Żmigrodzie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w grudniu 2012r. jest niższy niż 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i nr telefonu w sekretariacie MZGK ul. Poznańska 6 w terminie do dnia **27 czerwca 2013r. do godz.9⁰⁰** z dopiskiem: „Dotyczy naboru na „**STANOWISKO DS. ROZLICZEŃ OPLAT ZA ODPADY KOMUNALNE** „.

Oferty, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Na rozmowę kwalifikacyjną będą telefonicznie zapraszani kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne/niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze.

Kandydat zostanie zatrudniony na czas określony.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 071-385-3031 wew.38.

Informacja o wyniku naboru wraz z uzasadnieniem zostanie upowszechniona w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia procedury naboru, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

- z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych(Dz. U z 2008r. nr 223, poz.1458 z póź.zm)

DYREKTOR

mgr Artur Kanicki