

Kondratowice, dnia 10.07.2014 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Wójt Gminy Kondratowice ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko
urzędnicze: ds. rozliczania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
– w wymiarze pełnego etatu**

I. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie, preferowane wyższe
- obywatelstwo polskie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie przez kandydata z pełni praw publicznych,
- kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu zadań wykonywanych przez referat podatkowy oraz ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawy - kodeks karny skarbowy, ustawy o księgach wieczystych i hipotece, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- doświadczenie na podobnym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

- znajomość obsługi komputera i programów: MS Office,
- znajomość języków obcych,
- kreatywność,
- dyspozycyjność,
- rzetelność, wysoka kultura osobista, komunikatywność,
- prawo jazdy kat. B.

III. Zakres podstawowy wykonywanych zadań:

- księgowanie wpłat opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- prowadzenie spraw z zakresu ulg, umorzeń, odroczenia lub rozkładania na raty spłaty należności z tytułu ww. opłaty,
- przygotowywanie upomnień zawierających wezwanie do uregulowania zaległości z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego,
- sporządzanie tytułów wykonawczych,
- realizowanie postępowań zabezpieczających należności podatkowe gminy,
- aktualizacja tytułów wykonawczych,
- wykonywanie czynności związanych z postępowaniem egzekucyjnym,
- występowanie do organu egzekucyjnego o informację o sposobie załatwienia wniosku, wystawianie pokwitowań na wpłaty dokonywane przez klientów na wyżej wymienioną należność,
- prowadzenie ewidencji przypisów, odpisów, wpłat zwrotów,
- przygotowywanie bilansów i sprawozdań z zakresu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- realizacja innych zadań dotyczących poboru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

IV. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys – curriculum vitae,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopia dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
- kopia dowodu osobistego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- pisemne oświadczenie o treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na danym stanowisku,
- opinia o pracy bądź referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada),
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dokument składają kandydaci zamierzający skorzystać z uprawnień określonych w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1 etatu, z tym że pierwsza umowa zawarta będzie na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy,
- stanowisko związane z pracą przy komputerze.

VI. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze: ds. rozliczania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Referacie Podatków w Wydziale Finansów w Urzędzie Gminy Kondratowice**” w siedzibie Urzędu Gminy Kondratowice lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Kondratowice, ul. Nowa 1, 57-150 Prusy **w terminie do dnia 25 lipca 2014 r. do godz. 12.00.**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.kondratowice.biuletyn.net/>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

WÓJT
Wojciech Bochnak