

ZARZĄDZENIE NR 2/2015
WÓJTA GMINY PYSZNICA

z dnia 13 stycznia 2015 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 11 i 13 ust.1, 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Pysznicy jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w BIP Gminy Pysznica oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Tadeusz Bąk

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 2/2015

Wójta Gminy Pysznica

z dnia 13 stycznia 2015 r.

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy PYSZNICA ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Pysznicy

ul. Wolności 277

37-403 Pysznica

Określenie stanowiska urzędniczego:

inspektor ds. opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- posiadanie 3- letniego stażu pracy.

wymagania dodatkowe:

- umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- biegła znajomość obsługi komputera,
- ogólna znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o rachunkowości, ordynacja podatkowa, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, KPA,
- rzetelność, komunikatywność, samodzielność, dyspozycyjność, kreatywność.

Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku pracy ds. opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi:

- 1) prowadzenie ewidencji właścicieli zobowiązanych do składania deklaracji wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 2) gromadzenie i przechowywanie oraz badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym deklaracji o których mowa w pkt 1;
- 3) przygotowywanie decyzji administracyjnych, określających wysokość opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w razie nie złożenia deklaracji o wysokości opłat albo uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji;
- 4) przygotowywanie decyzji administracyjnych, określających wysokość zaległości z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami w razie stwierdzenia, że właściciel nieruchomości nie uiścił opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi albo uiścił ją w wysokości niższej od należnej;
- 5) księgowanie na rachunek dochodów Gminy opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 6) podejmowanie czynności zmierzających do egzekucji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;

- 7) prowadzenie ewidencji i aktualizacji tytułów wykonawczych;
- 8) przygotowywanie wymaganych prawem sprawozdań oraz projektów uchwał z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi.

Warunki pracy:

- 1) zatrudnienie w ramach umowy o pracę;
- 2) praca biurowa w siedzibie Urzędu Gminy przy komputerze oraz obsługa urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na stanowisku;
- 3) przewidywane również kontrole w terenie;
- 4) budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

W miesiącu grudniu 2014r. w Urzędzie Gminy w Pysznicy, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6%.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone za zgodność z oryginałem),
- kserokopia świadectw pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem),
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (poświadczone za zgodność z oryginałem),
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie o stanie zdrowia,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na umieszczeniu w BIP swojego imienia i nazwiska na liście kandydatów spełniających wymagania formalne a w przypadku nie wyrażenia zgody wskazanie kodu identyfikacyjnego, składającego się z 6 znaków (kombinacja dużych i małych liter oraz cyfr).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie, opisanej:

Dotyczy naboru na stanowisko – „**inspektor ds. opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi**”- osobiście w sekretariacie, w godzinach pracy Urzędu lub pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy) od dnia 13 stycznia 2015 r. do 22 stycznia 2015 r.

Dokumenty doręczone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie składać się będzie z II etapów:

I etap – złożone oferty poddane zostaną analizie w celu porównania danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu.

O terminie przeprowadzenia II etapu naboru (teście i rozmowie kwalifikacyjnej) osoby spełniające wymogi formalne będą powiadomione indywidualnie.

Postępowanie będzie przeprowadzone również w przypadku złożenia dokumentów aplikacyjnych przez 1-go kandydata.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności