

Burmistrz Mieszkowic

OGŁASZA NABÓR

NA STANOWISKO PRACY

ds. GOSPODARKI ODPADAMI KOMUNALNYMI

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe ekonomiczne
- b) 2 letni staż pracy
- c) obywatelstwo polskie
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- e) nieposzlakowana opinia
- f) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- g) dobra znajomość obsługi komputera
- h) podstawowa znajomość przepisów w zakresie ustaw:
 - o samorządzie gminnym
 - ordynacja podatkowa
 - o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
 - o utrzymaniu czystości i porządku
 - o finansach publicznych
 - kodeks postępowania administracyjnego
- i) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole
- b) komunikatywność, dokładność, odpowiedzialność
- c) odporność na stres
- d) co najmniej 6 miesięcy stażu pracy w administracji publicznej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Przyjmowanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz weryfikacja deklaracji pod względem formalnym i rachunkowym
- b) Naliczanie opłaty i wydawanie decyzji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku, gdy nie została złożona deklaracja przez właściciela nieruchomości

- c) Przygotowywanie dokumentów do organów nadzorczych w zakresie naliczania opłat za gospodarowanie odpadami
- d) Przygotowywanie tekstów komunikatów i bieżąca aktualizacja informacji zawartych na stronie www.mieszkowice.pl, www.bip.mieszkowice.pl o zasadach funkcjonowania systemu gospodarki odpadami komunalnymi oraz prawach i obowiązkach mieszkańców, wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz regulaminów
- e) Wprowadzanie i aktualizacja bazy danych w programie informatycznym
- f) Udzielanie mieszkańcom informacji w sprawach związanych z organizacją i funkcjonowaniem systemu gospodarki odpadami komunalnymi w gminie
- g) Przyjmowanie zgłoszeń mieszkańców w zakresie realizacji przez firmy usługi odbioru odpadów oraz prowadzenie kontroli interwencyjnych
- h) Systematyczna windykacja należności budżetowych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
- i) Bieżące analizowanie kont zobowiązanych
- j) Prowadzenie postępowania i przygotowanie decyzji w sprawach ulg z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
- k) Przygotowywanie decyzji odwoławczych do Samorządowego Kolegium Odwoławczego
- l) Prowadzenie rejestru umorzeń, przypisów korekcyjnych i odpisów
- m) Przygotowywanie spraw do egzekucji administracyjnej i jej prowadzenie
- n) Udzielanie informacji osobom uprawnionym o stanie zaległości i nadpłat.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy
- c) list motywacyjny
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów/
- e) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- f) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- g) oświadczenie, że nie była prawomocnym wyrokiem sądu skazana za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe / w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego /
- h) oświadczenie o stanie zdrowia
- i) 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 1997r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
- j/ oświadczenie o prowadzeniu lub nie prowadzeniu działalności gospodarczej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi, w terminie **do dnia 17 czerwca 2013r.** / decyduje data wpływu do urzędu / na adres:
Urząd Miejski w Mieszkowicach ul.Chopina 1 ; 74-505 Mieszkowice.

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

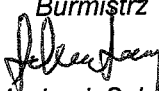
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.mieszkowice.pl/ oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Chopina 1.

Dokumenty aplikacyjne kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji dołączone zostaną do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne osób zakwalifikowanych do dalszego etapu naboru będą przechowywane zgodnie z obowiązującą urzęd instrukcją kancelaryjną.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

Z wytypowanym kandydatem zawarta zostanie umowa o pracę na czas określony, po upływie którego z kandydatem może zostać zawarta umowa o pracę na czas nieokreślony.

Burmistrz

Andrzej Salwa