

WÓJT GMINY ZAGRODNO

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE GMINY ZAGRODNO, ZAGRODNO 52, 59-516 ZAGRODNO - ds. opłat komunalnych w referacie finansów

1. Wymagania niezbędne

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie: co najmniej średnie ekonomiczne lub inne w zakresie finansów publicznych lub rachunkowości,
- 5) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe

- 1) znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, o samorządzie gminnym,
- 2) biegła znajomość obsługi komputera,
- 3) mile widziane:
 - a) doświadczenie przy wykonywaniu czynności podobnych do wymienionych w ogłoszeniu oraz praca w administracji,
 - b) znajomość zasad księgowości i rachunkowości,
- 4) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 5) odpowiedzialność, sumienność, pracowitość, bezkonfliktowość,
- 6) odporność na stres

3. Zakres zadań na stanowisku

- 1) prowadzenie urzędzeń księgowo- ewidencyjnych dla zobowiązań pieniężnych z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi (zgodnie z obowiązującymi przepisami i programem komputerowym)
- 2) windykacja należności z w/w opłat pobieranych od osób fizycznych i prawnych przez terminowe wystawianie upomnień oraz niezwłoczne kierowanie tytułów wykonawczych do egzekucji,
- 3) prowadzenie ewidencji i aktualizacja tytułów wykonawczych,
- 4) wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym oraz aktualnym stanie płatności opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 5) sporządzanie sprawozdań w zakresie realizacji należności z tyt. opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 6) prowadzenie urzędzeń księgowo- ewidencyjnych z tytułu opłat za czynsze, użytkowanie wieczyste gruntów, opłaty eksploatacyjnej oraz windykacja tych należności,
- 7) terminowe wystawianie faktur z tytułu opłat za czynsze, użytkowanie wieczyste oraz przekazywanie kopii na stanowiska prowadzące ewidencję sprzedaży podatku od towarów i usług (VAT)
- 8) prowadzenie egzekucji administracyjnej oraz postępowania zabezpieczającego należności z tytułu opłat,

4. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 5) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) kopie wszelkich dokumentów potwierdzających zatrudnienie, wykształcenie, uprawnienia i dodatkowe kwalifikacje,
- 8) w przypadku osoby niepełnosprawnej kopia dokumentu potwierdzająca jego niepełnosprawność
- 9) wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny i CV, powinny być opatrzone klauzulą: „ 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 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U.2015.2135)”.

5. Rekrutacja i zatrudnienie osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Zagrodno nie przekroczył 6 % .

6. Warunki pracy

- 1) miejsce pracy – Urząd Gminy Zagrodno,
- 2) umowa o pracę - ½ etatu,
- 3) praca przy monitorze ekranowym,

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Zagrodno, 59-516 Zagrodno 52 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ dotyczy naboru na stanowisko ds. opłat komunalnych” w terminie **do dnia 17 lutego 2016 r. (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu do godz.15.00)**

8. Informacje dodatkowe

- 1) kandydaci spełniający niezbędne wymagania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszych etapów rekrutacji,
- 2) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- 3) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.ugzagrodno@zagrodno.eu
- 4) organizator zastrzega sobie prawo do odwołania naboru bez podania przyczyny,
- 5) po zakończeniu naboru dokumentów aplikacyjnych nie odsyłamy

Wójt Gminy
/-/ Tadeusz Szklarz