

WÓJT GMINY MIRZEC
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Mircu
Ogłoszenie o naborze Nr 1/2013

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Mircu , Mirzec Stary 9 , 27-220 Mirzec

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

Referent ds. ewidencji i rozliczeń opłat za odpady komunalne.
(wymiar czasu pracy - pół etatu)

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe, ekonomiczne lub administracyjne,
- 6) biegła znajomość przepisów regulujących zagadnienia rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy ordynacja podatkowa , ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o odpadach, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, postępowania egzekucyjnego w administracji oraz ustawy o samorządzie gminnym i kodeks postępowania administracyjnego ,
- 7) 2 letni staż pracy zawodowej (preferowani kandydaci ze stażem pracy w administracji samorządowej),
- 8) umiejętność obsługi komputera (program Microsoft Office)

Wymagania wymienione powyżej są niezbędne do zatrudnienia na stanowisku urzędniczym.

Ponadto kandydat na stanowisko urzędnicze powinien posiadać :

- umiejętności analitycznego myślenia i samodzielnego rozwiązywania problemów,
- umiejętność pracy w zespole,
- poczucie odpowiedzialności za swoją pracę

4. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

- 1) Prowadzenie ewidencji księgowej należnych opłat za odpady komunalne oraz egzekwowanie ich terminowej realizacji.
- 2) Prowadzenie postępowań egzekucyjnych wobec dłużników.
- 3) Prowadzenie rozliczeń oraz windykacja zadłużeń za odpady komunalne.
- 4) Kontrola terminowych wpłat zainkasowanych przez inkasentów oraz nadzór nad inkasentami.
- 5) Sporządzanie przewidzianych prawem sprawozdań i informacji z wymienionego zakresu zadań.
- 6) Udostępnianie na stronie BIP Urzędu Gminy oraz w sposób zwyczajowo przyjęty informacji wymaganych przepisami ustaw.
- 7) Przygotowywanie projektów Uchwał Rady Gminy w zakresie inkasa opłaty za odpady komunalne.

5. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska,
- 2) życiorys zawodowy (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza zgodnie z załącznikiem Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 czerwca 2006 r. – Dz. U. Nr 125, poz. 869)
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy,

- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach np. kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje,
- 7) oświadczenie kandydata, że: nie był prawomocnie skazany za przestępstwa umyślne (w przypadku zatrudnienia, kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego)
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 9) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę o przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) „

6. Warunki zatrudnienia:

Wymiar czasu pracy – pół etatu.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać do dnia **20 listopada 2013 r. do godziny 15.30** w sekretariacie Urzędu Gminy w Mircu pokój Nr 220 lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy) w zaklejonych kopertach z dopiskiem

„Nabór na stanowisko urzędnicze – referent ds. ewidencji i rozliczeń opłat za odpady komunalne”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Mircu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Ogłoszenie o naborze opublikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Mircu (ugmirzec.sisco.info) oraz umieszczone na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Mircu.

8. Informacje dodatkowe:

- 1) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zakwalifikowani zostaną do selekcji końcowej, składającej się z rozmowy kwalifikacyjnej.
- 2) Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- 3) Osoba wyłoniona w drodze naboru zostanie powiadomiona o wyborze telefonicznie.
- 4) Z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zostanie zawarta umowa na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta kolejna umowa.
- 5) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na podanej wyżej stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Mircu.

Dodatkowych informacji można uzyskać w Urzędzie Gminy w Mircu. Osobą upoważnioną do kontaktu jest Wanda Węgrzyn – Skarbnik Gminy tel. (041) 2767174.

Wójt Gminy Mirzec


Marek Kukielka