

## OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Kuźnica z siedzibą w Kuźnicy,

ul. Plac Tysiąclecia PP 1, 16 – 123 Kuźnica

ogłasza konkurs na stanowisko

**podinspektora ds. ewidencji, windykacji i należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz kasjera w Urzędzie Gminy Kuźnica**

### 1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe, preferowane z zakresu ekonomii, rachunkowości i finansów lub administracji;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 5) znajomość ustaw o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz przepisów wykonawczych do ww. ustawy, ustawy o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, ordynacji podatkowej oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw, przepisów z zakresu ustaw o samorządzie gminnym;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 7) nieposzlakowana opinia.

### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 2) doświadczenie zawodowe w pracy w administracji samorządowej;
- 3) znajomości zagadnień z zakresu elektronicznego obiegu dokumentów;
- 4) sumienność, odpowiedzialność, zaangażowanie;
- 5) odporność na stres i wytrwałość.
- 6) znajomość programu „FISKUS”, księgowość podatkowa INFO SYSTEM.

### 3. Zakres podstawowych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z obsługą systemu gospodarki odpadami komunalnymi w Gminie Kuźnica;
- 2) współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi;
- 3) planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska w zakresie gospodarki odpadami;
- 4) prowadzenie kampanii edukacyjno-informacyjnej wśród mieszkańców gminy;
- 5) opracowywanie informacji do zamieszczenia na stronach internetowych gminy w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi;
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym opracowywanie projektów decyzji w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi oraz realizowania obowiązków wynikających z regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kuźnica;
- 7) realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanej z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych;
- 8) monitoring prawidłowości realizacji umowy na wywóz odpadów komunalnych;
- 9) przygotowywanie danych w zakresie gospodarowania odpadami do planowania budżetu;
- 10) opracowanie sprawozdań finansowych;

- 11) prowadzenie ewidencji i aktualizacji tytułów wykonawczych;
- 12) obsługa kasowa Urzędu Gminy w Kuźnicy, GOPS w Kuźnicy, Przedszkola i Zespołu Szkół w Kuźnicy, Biblioteki Publicznej Gminy Kuźnicy oraz GOKiS w Kuźnicy;
- 13) prowadzenie ewidencji „druków ścisłego zarachowania”;
- 14) opracowanie sprawozdań finansowych;
- 15) prowadzenie ewidencji księgowej innych opłat na rzecz Urzędu Gminy;

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) Życiorys/Curriculum Vitae;
- 2) kwestionariusz osobowy;
- 3) list motywacyjny;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy (kopie świadectw pracy);
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922).

Wybrana osoba w wyniku konkursu przed zawarciem umowy o pracę ma obowiązek przedłożyć z Krajowego Rejestru Karnego zaświadczenie o niekaralności.

#### **5. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 17 marca 2017 roku do godziny 15<sup>00</sup>** w zaklejonej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Kuźnica, ul. Plac Tysiąclecia PP 1, 16–123 Kuźnica w Sekretariacie (pokój numer 19) lub pocztą na adres z dopiskiem: **„Konkurs na stanowisko ds. ewidencji, windykacji i należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz kasjera w Urzędzie Gminy Kuźnica”**. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Kuźnica a w przypadku ofert przesyłanych listownie o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego.

Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione o terminie kolejnego etapu – rozmowie kwalifikacyjnej. Osoby, które nie spełniły wymagań formalnych nie będą informowane.

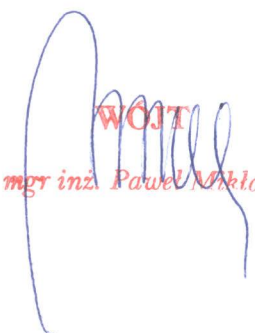
#### **6. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagradzanie pracowników samorządowych;
- 3) praca administracyjno - biurowa, przy monitorze komputerowym;
- 4) budynek nieprzystosowany do pracy osób niepełnosprawnych;
- 5) stanowisko wyposażone w sprzęt niezbędny do pracy.

### 7. Informacje dodatkowe:

- 1) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.
- 2) Informacja o wyniku konkursu będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kuźnica oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kuźnica.
- 3) Wójt Gminy Kuźnica zastrzega sobie, w każdym czasie, prawo zakończenia konkursu lub odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu, bez podania przyczyny.

Kuźnica, dnia 01... marca 2017 r.

  
WÓJT  
mgr inż. Paweł Okłasz