

Wójt Gminy Mszana
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
REFERENT DS. OPŁAT KOMUNALNYCH
W REFERACIE FINANSÓW I BUDŻETU

Miejsce pracy: Urząd Gminy w Mszanie ul. 1 Maja 81 ,

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Wykształcenie wyższe w zakresie: finanse, ekonomia, rachunkowość,
5. Posiadanie nieposzlakowanej opinii
6. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na pracę na w/w stanowisku
7. Staż pracy - minimum 6 miesięcy w księgowości

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawnych , które będą obowiązywały na stanowisku a w szczególności:

- Ustawa o samorządzie gminnym
 - Ustawa o pracownikach samorządowych
 - Ordynacja podatkowa
 - Ustawa i podatkach i opłatach lokalnych
 - Ustawa o finansach publicznych
 - Ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminie
 - Kodeks postępowania administracyjnego
 - Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
 - Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie zasad rachunkowości oraz planowania kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego
 - Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
 - Uchwały Rady Gminy podjęte odnośnie opłaty za gospodarowanie odpadami
- 2 . Rzetelność, samodzielność w podejmowaniu decyzji, odpowiedzialność, sumienność, umiejętność pracy w zespole,
 3. Łatwość przyswajania wiedzy, chęć podnoszenia kwalifikacji,
 4. Prawo jazdy kat. B,
 - 5 . Doświadczenie związane z wprowadzaniem dokumentów do systemu informatycznego, w pracy przy obsłudze stron,
 7. Znajomość i umiejętność właściwego stosowania i interpretacji przepisów prawa,
 8. Dobra znajomość obsługi komputera i programów stosowanych na stanowisku pracy w tym programów księgowych

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie czynności sprawdzających prawidłowość wypełnionej deklaracji w sprawie opłaty za gospodarowanie odpadami, zgodnie z ustawą Ordynacja podatkowa i utrzymania czystości i porządku w gminach oraz uchwałą Rady Gminy
2. Przygotowywanie decyzji w sprawie ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadkach określonych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Ordynacja podatkową
3. Prowadzenie księgowości i sprawozdawczości w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi
4. Przygotowywanie dokumentów do podjęcia decyzji w sprawie odroczenia terminów płatności lub rozłożenia na raty a także umorzenia
5. Wystawianie upomnień i wezwań do zapłaty zgodnie z zasadami i terminami określonymi Zarządzeniami Wójta i aktami prawnymi,
6. Prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległości
7. Wykonywanie zadań kontrolnych z zakresu prowadzonych spraw

IV . Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1. wymiar czasu pracy – pełny etat (1/1)
2. miejsce pracy : I piętro Urzędu Gminy Mszana ul. 1 Maja 81
3. praca przy komputerze - powyżej 4 godziny dziennie
4. stanowisko pracy nie jest przystosowane do osób niepełnosprawnych ruchowo
5. umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy od stycznia 2017 r. z możliwością przedłużenia na czas określony, a następnie na czas nieokreślony.
6. zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust.3 ustawy o pracownikach samorządowych podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem

V. Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie, (w zał. 1)
2. List motywacyjny,
3. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
4. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie
5. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadany wymagany staż pracy w księgowości
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na w/w stanowisku
9. Kserokopie ukończonych kursów i szkoleń
10. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych obowiązkami wynikającymi z ustawy;

11. Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, są zobowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność
12. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U z 2014 r, poz. 1202 z późniejszymi zmianami) o treści: „*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 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz.1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1202)*

Wszelkie dokumenty dostarczane w formie kopii winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Stanowisko Referenta ds. opłat komunalnych jest stanowiskiem urzędniczym.

W miesiącu poprzedzającym datę podania do publicznej wiadomości niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Mszanie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni składać w zamkniętych i zaadresowanych kopertach **do 27 grudnia 2016 roku** w Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Gminy Mszana. Na kopercie powinien być umieszczony napis: „**Nabór na stanowisko referenta ds. opłat komunalnych w Urzędzie Gminy Mszana**”. Oferty można składać osobiście lub drogą pocztową, decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Mszana

Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Wójt

(-) mgr Mirosław Szymanek

Mszana, dnia 2016-12-13

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
.....
6. Wykształcenie
.....
nazwa szkoły i rok jej ukończenia
.....
.....
zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy
7. Wykształcenie uzupełniające
.....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
.....
.....
.....
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
.....
.....
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję^{*)} w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria nr
..... wydanym przez..... lub
innym dowodem tożsamości

Mszana , dnia

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

^{*)} Właściwe podkreślić.