

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

WÓJT GMINY POŚWIĘTNE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY W URZĘDZIE GMINY POŚWIĘTNE

inspektor w referacie finansów i księgowości – stanowisko ds. opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi – 1 etat w pełnym wymiarze czasu.

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie wyższe – ekonomiczne,
- c) minimum trzyletni staż pracy;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych;
- e) korzystanie z pełni praw publicznych;
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- g) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- h) nieposzlakowana opinia;

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy na komputerze;
- b) wysoka kultura osobista;
- c) znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem samorządu gminnego.

3. Główne zadania wykonywane na stanowisku:

- a) prowadzenie ewidencji właścicieli zobowiązanych do składania deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- b) gromadzenie i przechowywanie oraz badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym deklaracji, o których mowa w lit. a),
- c) przygotowywanie decyzji administracyjnych, określających wysokość opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w razie niezłożenia deklaracji o wysokości opłat albo uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji,
- d) przygotowywanie decyzji administracyjnych, określających wysokość zaległości z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami w razie stwierdzenia, że właściciel nieruchomości nie uiścił opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi albo uiścił ją w wysokości niższej od należnej,
- e) księgowanie na rachunek dochodów Gminy opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- f) podejmowanie czynności zmierzających do egzekucji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- g) prowadzenie ewidencji i aktualizacji tytułów wykonawczych,
- h) przygotowywanie wymaganych prawem sprawozdań oraz projektów uchwał i zarządzeń z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie kandydata (dyplom, świadectwo lub zaświadczenie),
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach lub umiejętnościach (np. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach)
- f) kwestionariusz osobowy – wzór w załączeniu do ogłoszenia,
- g) oświadczenia kandydata, założone w trybie art. 233 § 1 kodeksu karnego o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe- wzory w załączeniu do ogłoszenia,
- h) oświadczenie o stanie zdrowia – wzór w załączeniu do ogłoszenia,
- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2002r Nr 101,poz.929 z późn. zm.) – wzór w załączeniu do ogłoszenia,

j) kandydaci, którzy posiadają staż pracy na stanowisku urzędniczym w administracji samorządowej tj:

- urzędach marszałkowskich oraz wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych,
- starostach powiatowych oraz powiatowych samorządowych jednostkach organizacyjnych,
- urzędach gmin, jednostkach pomocniczych gmin oraz gminnych jednostkach i zakładach budżetowych,
- biurach związków jednostek samorządu terytorialnego oraz zakładów budżetowych utworzonych przez te związki,
- biurach jednostek administracyjnych jednostek samorządu terytorialnego

i ukończyli służbę przygotowawczą oraz zdali egzamin z wynikiem pozytywnym – załączają kserokopie zaświadczenia.

Kserokopie składanych dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata, który je składa.

5) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zakwalifikowani zostaną do selekcji końcowej, składającej się z testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

O terminie selekcji końcowej osoby spełniające wymagania formalne zostaną poinformowane na piśmie. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Szczegółowe zasady naboru reguluje Zarządzenie nr 11/09 Wójta Gminy Poświętne z dnia 30.09.2009 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Poświętne – załącznik do ogłoszenia.

Zarządzenie dostępne jest również na stronie internetowej

<http://bip.ug.poswietne.wrotapodlasia.pl/zarz/>, oraz w Urzędzie Gminy w Poświętnem.

6. Z wybranym kandydatem zawarta będzie umowa o pracę:

a) w przypadku kandydata podejmującego po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w administracji samorządowej, zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem. Osoba ta podlegać będzie służbie przygotowawczej, zakończonej egzaminem,

b) z kandydatem posiadającym staż pracy na stanowisku urzędniczym w administracji samorządowej tj:

- urzędach marszałkowskich oraz wojewódzkich jednostkach organizacyjnych,

- starostach powiatowych oraz powiatowych jednostkach organizacyjnych,

- urzędach gmin, jednostkach pomocniczych gmin oraz gminnych jednostkach i zakładach budżetowych,

- biurach związków jednostek samorządu terytorialnego oraz zakładów budżetowych utworzonych przez te związki,

- biurach jednostek administracyjnych jednostek samorządu terytorialnego

i ukończoną służbę przygotowawczą i który zdał egzamin z wynikiem pozytywnym zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony bez konieczności służby przygotowawczej i zdawania egzaminu

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu (18-112 Poświętne nr 21) – pokój nr 19, pocztą elektroniczną na adres: dobrzynskiug@interia.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres urzędu: Urząd Gminy 18-112 Poświętne nr 21 z dopiskiem: „*Nabór - inspektor do spraw opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi*”, w terminie do dnia **15 listopada 2011 roku** włącznie. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.umwp-podlasie.pl/bip/gmina/poswietne/) oraz na tablicy informacyjnej przy Urzędzie Gminy Poświętne

Poświętne dnia 27.10.2011 r

**Wójt Gminy Poświętne
inż. Witold Łapiński**