

Wójt Gminy Jaśliska
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
Młodszy Referent ds. gospodarowania odpadami komunalnymi

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe
- niekaralność, tj. osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- obywatelstwo polskie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- znajomość obsługi komputera i systemów informatycznych oraz innych urządzeń biurowych,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe II stopnia: specjalność rachunkowość, ekonomia lub studia podyplomowe z rachunkowości,
- b) doświadczenie zawodowe: min. 2 lata w tym rok na podobnym stanowisku,
- c) znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o odpadach, ustawy Prawo zamówień Publicznych, ustawa o finansach publicznych.
- d) dobra znajomość obsługi pakietu MS Office, w szczególności Excel, Outlook,
- e) znajomość obsługi programów: WIP+, GOK+,
- f) uprzejmość i życzliwość w kontaktach z klientami,
- g) odpowiedzialność,
- h) odporność na stres,
- i) umiejętność redagowania pism urzędowych.

3. Zakres wykonywanych zadań, obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku pracy:

- a) Obsługa systemu do rozliczania opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- b) Przyjmowanie i weryfikacja deklaracji właścicieli nieruchomości, wydawanie decyzji o wysokości opłat.
- c) Zakładanie kont analitycznych płatników opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- d) Prowadzenie rachunkowości i księgowości (w tym m.in. związanych z tzw. Opłatą śmieciową).
- e) Kontrola terminowości regulowania należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami.

- f) Prowadzenie spraw z zakresu wymiaru tzw. opłaty śmieciowej.
- g) Sporządzanie sprawozdań wynikających z zakresu działania stanowiska.
- h) Prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów.
- i) Prowadzenie windykacji i egzekucji opłat.
- j) Prowadzenie postępowań związanych z opłatami pobieranymi w Gminie na podstawie Ordynacji podatkowej odpadami komunalnymi.
- j) Prowadzenie na bieżąco ksiąg pomocniczych urzędu.
- k) Bieżące ujmowanie w ewidencji księgowej zapisów dotyczących zaistniałych operacji gospodarczych (środków obcych, ZFŚS).
- l) Inne sprawy wynikające z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu oraz zlecone przez Wójta.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- 4) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) kserokopia dokumentu tożsamości,
- 7) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk kwestionariusza można pobrać w Urzędzie Gminy Jaślicka),
- 8) oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sadu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku.

5. Wymiar czasu pracy 40 godzin – 1 etat

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Jaślickach w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 21.10. 2014 r. do godziny 12⁰⁰ (decyduje data wpływu) :

z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko Młodsze Referenta ds. gospodarowania odpadami komunalnymi”.

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Jaślicka 171, pokój nr 8 (Księgowość)
- pocztą na adres – Urząd Gminy Jaślicka, Jaślicka 171, 38-485 Jaślicka

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Z wytypowanymi kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, a o jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie lub telefonicznie. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Gminy Jaśliska www.jasliska.info

Wymagane dokumenty aplikacyjne takie jak list motywacyjny, życiorys (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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 j.t.) i ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 j.t.).

WÓJT
Ignacy Lorenc
Ignacy Lorenc