

URZĄD MIEJSKI W ZIĘBICACH
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
STANOWISKO DS. GOSPODARKI ODPADAMI

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) ukończone studia wyższe pierwszego lub drugiego stopnia lub studia podyplomowe z zakresu administracji;
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) obywatelstwo polskie;
- 8) znajomość przepisów ustaw z zakresu samorządu terytorialnego;
- 9) znajomość przepisów ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, Ordynacja podatkowa, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, o odpadach, o opłacie skarbowej, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej,
- 10) umiejętność biegłej obsługi komputera, znajomość programów Word i Excel;
- 11) znajomość programów w zakresie rozliczania opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w tym FK 2000;
- 12) minimum 18- miesięczne doświadczenie w administracji;
- 13) prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) sumienność i dokładność;
- 2) umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy;
- 3) umiejętność pracy w zespole;
- 4) komunikatywność i dyspozycyjność.

3. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:

- 1) Przyjmowanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i ich bieżąca weryfikacja;
- 2) Wprowadzanie deklaracji do bazy oraz bieżąca aktualizacja bazy płatników opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 3) Prowadzenie spraw związanych z ulgami w spłacie zobowiązań podatkowych dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 4) Ewidencjonowanie zastosowanych ulg w spłacie zobowiązań – odroczenia, rozłożenia na raty oraz umorzenia;
- 5) Prowadzenie wymiaru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 6) Prowadzenie rejestrów przypisów i odpisów;
- 7) Prowadzenie postępowań dotyczących określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 8) Rozpatrywanie wniosków, odwołań, skarg dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 9) Przygotowywanie informacji o niezłożonych w terminie deklaracjach;
- 10) Kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Ziębice;
- 11) Nadzór nad realizacją obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie utrzymania

- czystości i porządku;
- 12) Prowadzenie czynności kontrolnych w zakresie kompetencji burmistrza wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz współpraca z właściwymi organami w zakresie zadań kontrolnych;
 - 13) Ustalanie wysokości zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami;
 - 14) Przyjmowanie interesantów celem udzielania wyjaśnień w zakresie prowadzonych postępowań dotyczących określenia wysokości zaległości;
 - 15) Współpraca z właściwymi organami w zakresie zadań kontrolnych będących w zakresie działań referatu;
 - 16) Sporządzanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań statystycznych wynikających z przepisów prawa;
 - 17) Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i wdrażaniem bazy danych płatników opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
 - 18) Przyjmowanie interesantów celem udzielania wyjaśnień w zakresie prowadzonych postępowań dotyczących określenia wysokości opłaty;
 - 19) Przyjmowanie interesantów celem udzielania wyjaśnień w zakresie obowiązującego na terenie Gminy systemu gospodarki odpadami;
 - 20) Prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi;
 - 21) wykonywanie innych poleceń przełożonych.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wymagany staż pracy;
- 5) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska lub oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku;
- 6) kserokopie dokumentów (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie;
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz 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 dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

O powyższe stanowisko mogą ubiegać się obywatele UE oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub innych przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Ziębicach lub przesłać (decyduje data wpływu do tut. Urzędu) na adres: Urząd Miejski w Ziębicach, ul. Przemysłowa 10, 57-220 Ziębice, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: "Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. gospodarki odpadami" w terminie do 21. listopada 2016 r. godz. 14.00. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Ziębicach w dniu 22. listopada 2016 r. godz. 10.00.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Miejskim w Ziębicach lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 74 8163846 lub 74 8163848.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem

ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10 w terminie 14 dni od daty wyłonienia kandydata.

5. Informacje dodatkowe:

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) miejsce pracy: praca w budynku Urzędu Miejskiego w Ziębicach: bezpieczne warunki pracy na stanowisku, budynek, pomieszczenie pracy oraz pomieszczenie sanitarne niedostosowane dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, obiekt nie jest wyposażony w windę ani podjazdy dla wózków,
- b) praca przy komputerze oraz związana z obsługą urządzeń biurowych,
- c) praca w pełnym wymiarze czasu pracy z przewagą wysiłku umysłowego,
- d) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w miesiącu (październik 2016 r.) poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6%.

Ziębice, dnia 8... listopada 2016 r.

BURMISTRZ ZIEBIC


Alicja Bira