

**Urząd Gminy w Powidzu**  
**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**  
**w Urzędzie Gminy w Powidzu**

**Stanowisko ds.windykacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi**  
**(umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu)**

**Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
6. Wykształcenie wyższe preferowane ekonomiczne, finanse-rachunkowość.
7. Znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej oraz procedur postępowania podatkowego, znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, o rachunkowości, o finansach publicznych, ordynacja podatkowa, o odpadach, o utrzymaniu czystości i porządku w gminie.
8. Znajomość programów finansowo-księgowych oraz programu Word, Excel.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność pracy w zespole, umiejętność dobrej organizacji pracy, samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność.
2. Preferowany minimum półroczny staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych.

**Do głównych obowiązków na tym stanowisku będzie należało:**

1. Prace związane z windykacją opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
2. Dekretacja i księgowanie dokumentów finansowo-księgowych w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
3. Obsługa płatników opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
4. Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu wymiaru i windykacji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
5. Sporządzanie sprawozdań, analiz, informacji i zestawień niezbędnych do projektowania budżetu.

### **Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy (według załączonego wzoru).
3. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu zatrudnienia.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.
5. Kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy.
6. Pisemne oświadczenia o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
7. Pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Pisemne oświadczenie, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na w/w stanowisku.
9. 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.
10. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku, gdy kandydat jest osobą niepełnosprawną.
11. Kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie i ukończenie 18 roku życia.

List motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy oraz pozostałe oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

### **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. Miejsce wykonywania pracy – Urząd Gminy Powidz, budynek nie jest wyposażony w windę dla osób niepełnosprawnych.
2. Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu zlokalizowanym na parterze Urzędu.
3. Praca przy komputerze powyżej czterech godzin.

**W marcu 2013r. (miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.**

### **Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres:**

Urząd Gminy Powidz ul. 29 Grudnia 24, 62-430 Powidz lub składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Powidz (pokój nr 9) w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 30.04.2013 r.do godz. 15.30 w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją: „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. windykacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi”** (za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu).

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osobą upoważnioną do bezpośrednich kontaktów z kandydatami jest Sekretarz Gminy Beata Kwitowska ( tel. 63-2776273 wew.18).

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną telefonicznie poinformowani i zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną i test.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Powidz [www.bip.powidz.pl](http://www.bip.powidz.pl).

Wójt Gminy  
/-/ Ryszard Grześkowiak