

Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Solina ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze – podinspektora w Urzędzie Gminy Solina z/s w Polańczyku, ul. Wiejska 2, 38-610 Polańczyk

1. Stanowisko pracy :

Podinspektor w Wydziale Finansów i Budżetu Urzędu Gminy Solina z/s w Polańczyku (ds. opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi)

2. Niezbędne wymagania od kandydatów :

- a/ obywatelstwo polskie
- b/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- c/ brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- d/ wykształcenie wyższe na kierunku : ekonomia, rachunkowość lub finanse publiczne
- e/ co najmniej 6-miesięczny okres pracy w administracji samorządowej lub rządowej
- f/ znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego, w tym w zakresie postępowania podatkowego i opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi
- g/ umiejętność efektywnej organizacji pracy
- h/ szczególna staranność i rzetelność w wykonywaniu zadań
- i/ umiejętność łatwego komunikowania się z petentami
- j/ umiejętność obsługi komputera w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft Office, obsługa poczty elektronicznej
- k/ samodzielność w przygotowywaniu pism, postanowień i decyzji w postępowaniu podatkowym.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów :

- a/ wskazane doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej lub rządowej
- b/ umiejętność obsługi komputera w zakresie programów księgowych
- c/ posiadanie prawa jazdy kat. B.

4. Zadania wykonywane na stanowisku :

- 1. Do zadań w zakresie gospodarowania odpadami należą sprawy związane z gospodarką odpadami, a w szczególności:
 - 1) przygotowanie dokumentów związanych z opłatą za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - 2) egzekwowanie wykonania obowiązków wynikających z Regulaminu utrzymania czystości i porządku w Gminie,
 - 3) współpraca ze stanowiskiem ds. ochrony środowiska w Wydziale Gospodarczym tut. Urzędu dotyczącym realizacji obowiązków określonych przepisami prawa w zakresie gospodarowania odpadami.
- 2. W zakresie działalności kontrolnej:
 - 1) przeprowadzanie kontroli podatkowej u podatników i inkasentów, której celem jest sprawdzenie czy kontrolowani wywiązują się z obowiązków wynikających z przepisów prawa,
 - 2) przygotowywanie i składanie wniosków do właściwych organów o wyegzekwowanie należnych opłat z tytułu odbioru odpadów komunalnych.

5. Wymagane dokumenty :

- 1/ list motywacyjny
- 2/ szczegółowy życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej
- 3/ kwestionariusz osobowy z fotografią
- 4/ kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje, referencje
- 5/ kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy
- 6/ kserokopia prawa jazdy kat. „B”
- 7/ oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

6. Inne informacje :

- a/ Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.
- b/ Zastrzega się możliwość zawarcia umów na czas określony.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów :

Ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Gminy Solina z/s w Polańczyku, ul. Wiejska 2, 38-610 Polańczyk, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze”, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 20 kwietnia 2017 roku do godz. 15.30.**

Oferty, które wpłyną po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.solina.regiony.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Solina z/s w Polańczyku – I piętro.

Szczegółowe informacje uzyskać można u Sekretarza Gminy, tel. (13)469-2118.

Procedura naboru zostanie przeprowadzona na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902).

Wymagane dokumenty, tj. list motywacyjny oraz szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą o następującej 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2016 r. poz. 902/.”

Polańczyk, 2017-04-07

Wójt Gminy
Adam Piatkowski