



BURMISTRZ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH

A/A

ul. 1 Maja 15, 57- 200 Zabkowice Śląskie
tel. (074) 815 15 77, fax. (074) 815 54 45
e-mail: marcin.orzeszek@zabkowiceslaskie.pl

OR.2110.1.2013.BG

Ogłoszenie OR. Nr 1/2013 z dnia 19.06.2013 r.

BURMISTRZ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH

ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko ds. podatków i opłat lokalnych
w Wydziale Finansów i Planowania
Urzędu Miejskiego w Zabkowicach Śląskich

Wymiar etatu: 1 etat/ pełny wymiar czasu pracy

I. Wymagania niezbędne:

1. Spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.).
2. Wykształcenie wyższe - preferowany profil: ekonomia, administracja, rachunkowość, zarządzanie i marketing.
3. Doświadczenie w pracy w administracji samorządowej - minimum 6 miesięcy.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Niezbędna znajomość przepisów z zakresu administracji samorządowej, w szczególności:
 - a) ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
 - b) ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - c) ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
 - d) ustawy o rachunkowości,
 - e) ustawy o finansach publicznych,
 - f) ustawy - ordynacja podatkowa,
 - g) ustawy o samorządzie gminnym,
 - h) ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Znajomość obsługi komputera (środowisko Windows, Word, MS Office, Internet, Power Point).

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość programów/aplikacji w zakresie sporządzania sprawozdań budżetowych i sprawozdań finansowych, w tym FK 2000.
2. Umiejętność organizacji własnej pracy, pracy w zespole, dyspozycyjność, obowiązkowość, komunikatywność, zdyscyplinowanie.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie postępowań dotyczących określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i wysokości zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

2. Prowadzenie dokumentacji oraz rejestrów przypisów i odpisów prowadzenie analitycznej ewidencji księgowej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
3. Prowadzenie analitycznej ewidencji księgowej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
3. Przygotowanie i przekazanie dokumentacji w sprawie odwołań od decyzji opłatowych do Samorządowego Kolegium Odwoławczego.
5. Kontrola powszechności oraz prawidłowości uiszczania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
6. Wydawanie zaświadczeń w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
7. Rozpatrywanie wniosków, odwołań, skarg dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
8. Sporządzanie sprawozdań w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
9. Prowadzenie Systemu Zarządzania Jakością wg normy 9001:2008 zintegrowanego z systemem kontroli zarządczej w zakresie merytorycznym stanowiska pracy.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich ul. 1 Maja 15; praca biurowa sporadycznie w terenie, jednozmianowa. Pomieszczenie biurowe wyposażone w meble i sprzęt niezbędny do wykonywania pracy i przechowywania dokumentów. Na stanowisku zestaw komputerowy, oprogramowanie FK 2000, podstawowy pakiet oprogramowania (Windows XP Home, Microsoft Office), telefon stacjonarny, Internet.

V. Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg znormalizowanego druku – do pobrania.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie*.
5. Kserokopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających zatrudnienie*.
6. Kserokopie dokumentów o posiadanych uprawnieniach, kursach, szkoleniach*.
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
8. W przypadku osoby niepełnosprawnej zamierzającej skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 a ustawy o pracownikach samorządowych - kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*.
9. Podpisana klauzula o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)*

List motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy i oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. podatków i opłat lokalnych w Wydziale Finansów i Planowania w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich” do dnia **03 lipca 2013 r. do godz. 15.00** osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego (Biuro Obsługi Interesanta, parter) lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich, ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

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

Wybór ofert przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Ząbkowic Śląskich. O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty.

Aplikacje/oferty, które nie będą spełniały kryteriów formalnych zawartych w ogłoszeniu zostaną odrzucone. Nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia przez kandydatów złożonych dokumentów.

Ogłoszenie umieszczono na tablicach ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.zabkowiceslaskie.pl/BIP. Data zamieszczenia: **19 czerwca 2013 r.**

* dokumenty poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem

Z up. BURMISTRZA
Marek Miernik
Zastępca Burmistrza

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

BIP 19.06.2013 *[Handwritten initials]*