

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE

Burmistrz Karpacza ogłasza otwarty, jawny i konkurencyjny nabór na dwa wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Karpaczu

1. Stanowisko pracy:

PODINSPEKTOR DS. KSIĘGOWOŚCI W ZAKRESIE OPŁAT ZA GOSPODAROWANIE
ODPADAMI KOMUNALNYMI W WYDZIALE FINANSOWYM W URZĘDZIE
MIEJSKIM W KARPACZU

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe II stopnia, specjalność: ekonomia, rachunkowość,
- 3) doświadczenie zawodowe min. 2 lata w działach finansowych,
- 4) umiejętność obsługi komputera (pakiet Open Office),
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 6) znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o rachunkowości, ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) umiejętność obsługi sprzętu biurowego,
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku j.w.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole,
- 2) sumienność i rzetelność,
- 3) umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- 4) znajomość podstawowych pojęć i procedur wynikających z przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 5) odporność na stres,
- 6) umiejętność redagowania pism urzędowych.

4. Główny zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- 1) utworzenie i stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych, objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi,
- 2) przyjmowanie i weryfikacja deklaracji właścicieli nieruchomości, wydawanie decyzji o wysokości opłat,
- 3) księgowanie operacji na kartach kontowych,
- 4) analiza stanu kont podatków w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 5) kontrola terminowości regulowania należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami (wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych),
- 6) analiza danych i przygotowywanie danych do sprawozdań,
- 7) przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań i informacji dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 8) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów,
- 9) prowadzenie postępowania administracyjnego dotyczącego wymierzania kar pieniężnych za naruszenie przepisów o odpadach,

10) realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanych z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych.

5. Urząd nie jest przystosowany do zatrudnienia osób z niepełnosprawnością ruchową (np. osób poruszających się na wózku).

6. Wskaźnik osób niepełnosprawnych zatrudnionych w Urzędzie wynosi 1,72%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy ze zdjęciem,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem przebiegu pracy zawodowej
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 5) kopie świadectw pracy, zaświadczeń z dotychczasowych miejsc pracy,
- 6) kserokopia dowodu osobistego,
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenia:
 - a) o niekaralności za przestępstwa umyślnie popełnione ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe umyślne,
 - b) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o niekaralności w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - d) o treści: „ wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Karpaczu moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, niezbędnych do przeprowadzania procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn.zm.)”,
 - e) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności na stanowisku j.w.,
- 8) kopie opinii i referencji z dotychczasowych miejsc pracy
- 9) inne mogące mieć znaczenie przy podejmowaniu decyzji o naborze.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy składać w kancelarii Urzędu, parter pokój nr 1, lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Karpaczu (58-540) ul. Konstytucji 3 Maja 54, w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją :”Nabór na stanowisko podinspektora ds. księgowości w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Wydziale Finansowym w Urzędzie Miejskim w Karpaczu”, w terminie do 18 marca 2013 r. włącznie do godz. 15.30 (decyduje data faktycznego wpływu do kancelarii Urzędu).

Dodatkowych informacji o naborze udziela Pani Krystyna Majkowska – Gersten, Skarbnik Gminy (tel. 075-7619978).

BURMISTRZ
mgr inż. Bogdan Malinowski