

Zarządzenie Nr Or.0050.102.2021

Burmistrza Praszki

z dnia 22 września 2021r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze do spraw windykacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Urzędzie Miejskim w Praszce.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2021.1372 t.j. z dnia 2021.07.27), art. 11-13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019, poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko do spraw windykacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Urzędzie Miejskim w Praszce.

§ 2.

1. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Ogłoszenie o naborze zostanie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.praszka.pl oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Praszce.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Jarosław Tkaczyński

z dnia 22 września 2021r. w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze do spraw windykacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi

w Urzędzie Miejskim w Praszce

Burmistrz Praszki

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze do spraw windykacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi

w Urzędzie Miejskim w Praszce

I. Nazwa i adres jednostki – Urząd Miejski w Praszce, Pl. Grunwaldzki 13, 46 – 320 Praszka

II. Stanowisko pracy – ds. windykacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Urzędzie Miejskim w Praszce Wymiar czasu pracy – 1 etat

Termin rozpoczęcia pracy: 1 listopada 2021r.

III. Miejsce pracy – Urząd Miejski w Praszce

IV. Wymagania niezbędne:

- a. wykształcenie wyższe w zakresie: finanse, rachunkowość lub ekonomia,
- b. staż pracy minimum 3 lata (preferowane doświadczenie w administracji),
- c. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

V. Wymagania dodatkowe:

- a. umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość programów pakietu MS Office,
- b. umiejętność pracy w zespole,
- c. samodzielność, komunikatywność i umiejętność sprawnej obsługi interesantów,
- d. terminowość, dokładność, odpowiedzialność,
- e. znajomość następujących aktów prawnych:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
 - ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego.

VI. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. analiza dokonywanych wpłat i związane z tym egzekwowanie opłaty i odsetek od opłat zapłaconych po terminie poprzez wysyłanie upomnień, postanowień, zawiadomień, decyzji w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, a także wystawianie tytułów wykonawczych oraz współpraca w tym zakresie z Urzędem Skarbowym,
- b. rozpatrywanie podań i przygotowywanie decyzji w sprawach o umorzenie w całości lub w części zaległej opłaty i o przełożeniu terminu płatności,
- c. wykonywanie czynności związanych ze zwrotem nadpłaconej opłaty przez podatników,
- d. prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej wydatków budżetowych,
- e. przyjmowanie w kasie wpłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

VII. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny,
- b. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- c. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, **poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem**,
- d. kserokopie świadectw pracy (ewentualnie inne dokumenty potwierdzające staż pracy, w tym: odbyte staże, umowy-zlecenia), **poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem**
- e. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- g. kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w sytuacji gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019, poz. 1282).

VIII. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1. Praca biurowa siedząca, z przewagą wysiłku umysłowego, w dużej mierze kontakt z interesantem, pełna obsługa komputera.

IX. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu sierpniu 2021r.

wynosił poniżej 6%.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach do dnia 4 października 2021r. do godz. 16⁰⁰ w sekretariacie Urzędu – pokój nr 19 lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Praszce, ul. Plac Grunwaldzki 13, 46-320 Praszka z dopiskiem „Dotyczy ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko pracy d/s spraw windykacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.bip.praszka.pl.

Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone podpisaną przez kandydata klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r.poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r.,poz. 1282)”.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Praszce w terminie do dnia 15 października 2021r.

Po dokonaniu wstępnej analizy dokumentów pod względem formalnym przez Komisję Rekrutacyjną, kandydaci, którzy zakwalifikują się do dalszego postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu naboru, którym będzie rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 34 3591 009.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Praszce, Pl. Grunwaldzki 13.

Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

BURMISTRZ

Jarosław Tkaczyński