

## **WÓJT GMINY MIŁKOWICE**

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze

### **ds. gospodarki odpadami komunalnymi oraz poboru i rozliczeń opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi**

Zatrudnienie na podstawie: **umowy o pracę**

Liczba lub wymiar etatu: **1**

#### **I. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania związane z zatrudnieniem na danym stanowisku:**

##### **1) niezbędne:**

- a) posiadać obywatelstwo polskie,
- b) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- c) posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- d) nie być karanym za przestępstwo popełnione umyślnie,
- e) cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- f) posiadać wykształcenie: minimum średnie, preferowane wyższe,
- g) posiadać znajomość przepisów w zakresie samorządu gminnego, ustawy o finansach publicznych, postępowania administracyjnego, ustawy Ordynacja podatkowa – w zakresie postępowań podatkowych, ustawy o utrzymaniu porządku i czystości, ustawy o odpadach
- h) biegle obsługiwać komputer (Microsoft Office, środowisko Windows), preferowana obsługa programów księgowych.

##### **2) dodatkowe:**

- a) umiejętność sprawnej organizacji pracy, skutecznego komunikowania się,
- b) samodzielność, odpowiedzialność.

#### **II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:**

- 1) przygotowywanie projektów uchwał oraz kalkulacji kosztów dotyczących systemu gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 2) uczestnictwo w przygotowaniu dokumentacji do przeprowadzenia postępowania przetargowego na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- 3) tworzenie bazy danych, służącej do prowadzenia prawidłowej gospodarki odpadami komunalnymi,
- 4) przyjmowanie, analiza i weryfikacja deklaracji składanych przez właścicieli nieruchomości o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ich wprowadzanie do systemu do rozliczania opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, prowadzenie rejestru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 5) prowadzenie postępowań w/s określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w przypadku niezłożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 6) prowadzenie postępowań w zakresie ulg wynikających z ustawy ordynacja podatkowa (odroczenia, rozłożenia na raty, umorzenia),
- 7) prowadzenie postępowań w/s określenia wysokości zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz postępowań dotyczących egzekucji zaległych należności poprzez wystawianie upomnień, naliczanie odsetek od nieterminowych wpłat, wystawianie tytułów wykonawczych,

- 8) prowadzenie egzekucji z majątku podatnika w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- 9) przygotowywanie danych do sporządzania sprawozdań finansowych kwartalnych, półrocznych i rocznych z wykonania dochodów z opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 10) realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanej z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych."

### III. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) kwestionariusz osobowy, wg załączonego wzoru,
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopia dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (oryginały dokumentów do wglądu),
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz 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 oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- 9) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 10) ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców.

**IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** Informujemy, że w miesiącu kwietniu 2013 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Miłkowice w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6 %. Osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności winna dołączyć je do swoich dokumentów aplikacyjnych.

Wymagane dokumenty można składać w terminie **do dnia 27 maja 2013 roku do godz. 15.00** osobiście w Urzędzie Gminy w Miłkowicach lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Miłkowice, ul. II Armii Wojska Polskiego 71, 59-222 Miłkowice z dopiskiem „Konkurs na wolne stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi oraz poboru i rozliczeń opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi ” wraz z podaniem danych tele-adresowych kandydata.

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

**Prosimy o dopisanie klauzuli:** „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 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”.

### **Rozmowy kwalifikacyjne 29 maja 2013 roku.**

**Uwaga:** Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne (zakwalifikowali się do dalszego etapu tj rozmowy kwalifikacyjnej) oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Miłkowicach (<http://bip.ug-milkowice.dolnyslask.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Miłkowice

Miłkowice, dnia 15.05.2013 r.

Wójt Gminy Miłkowice  
Waldemar Kwaśny