

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

I. Przewodniczący Zarządu Związku Gmin Powiatu Dzierżoniowskiego ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

- 1) Nazwa i adres jednostki: Biuro Związku Gmin Powiatu Dzierżoniowskiego „ZGPD-7”
ul Świdnicka 38, 58-200 Dzierżoniów,
- 2) Nazwa stanowiska urzędniczego: **podinspektor**,
- 3) Nazwa stanowiska pracy: **stanowisko ds. wymiaru oraz kontroli opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi**,
- 4) Liczba lub wymiar etatu: **1**.

II. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe, co najmniej licencjackie;
- 4) co najmniej roczny staż pracy w ramach stosunku pracy w administracji publicznej;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na stanowisku objętym naborem: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Ordynacja podatkowa, Kodeksu postępowania administracyjnego, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 9) umiejętność obsługi komputera w zakresie: pakiet biurowy OpenOffice, poczta elektroniczna, Internet.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowany 2-letni staż pracy w administracji publicznej;
- 2) preferowane doświadczenie w obszarze związanym z wymiarem podatków lub opłat albo wydawaniem decyzji administracyjnych w administracji publicznej;
- 3) preferowane wykształcenie i specjalizacje związane z administracją, prawem, finansami i ekonomią;
- 4) odporność na stres.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przyjmowanie i weryfikacja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, dokonywanie wymiaru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie poboru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 3) dokonywanie czynności sprawdzających w zakresie deklarowanych opłat;
- 4) dokonywanie kontroli w zakresie danych zawartych w deklaracjach;

- 5) dokonywanie kontroli w zakresie opłat, wysokości zaległości z tytułu opłat za odpady;
- 6) sporządzanie wniosków karno-skarbowych;
- 7) przygotowywanie i opracowywanie dokumentacji w sprawach odwołań do Samorządowego Kolegium Odwoławczego;
- 8) porządkowanie i archiwizowanie dokumentów;
- 9) prowadzenie ewidencji i statystyki związanej z wymiarem opłat;
- 10) obsługa klienta.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) **Miejsce pracy:** biuro Związku ul. Świdnicka 38, 58-200 Dzierżoniów (wielokondygnacyjny budynek, schody, brak windy, podjazd do budynku dla osób niepełnosprawnych) II piętro, pok. 204, sala wieloosobowa;
- 2) **Stanowisko pracy:** praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym. Praca w zespole. Codzienny kontakt telefoniczny. Zmienne tempo pracy. Bezpośredni kontakt z klientami;
- 3) **Pierwsza umowa o pracę** zostanie zawarta na czas określony, na okres 6 miesięcy, z możliwością zawarcia w przyszłości kolejnej umowy o pracę na czas nieokreślony. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: kwiecień 2022 r.;
- 4) **wymiar czasu pracy:** pełny etat, praca jednozmianowa w równoważnym systemie czasu pracy;
- 5) **wynagrodzenie:** ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W lutym 2022 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w biurze Związku Gmin, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

niezbędne:

- 1) list motywacyjny – opatrzone numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem oraz własnoręcznym podpisem;
- 2) życiorys zawodowy (CV) – opatrzone numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem oraz własnoręcznym podpisem;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzającego wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe;
- 4) kopie świadectw pracy dokumentujących dotychczasowy staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia;
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) kwestionariusz osobowy;
- 9) oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Związku Gmin Powiatu Dzierżoniowskiego „ZGPD-7”.

dodatkowe:

- 10) kserokopia dokumentu potwierdzającego doświadczenie w obszarze związanym z wymiarem podatków lub opłat albo wydawaniem decyzji administracyjnych albo zatrudnieniem w administracji publicznej oraz wykształcenie i specjalizacje związane z administracją, prawem, finansami i ekonomią.

Zaświadczenie o zatrudnieniu dokumentuje wyłącznie bieżący okres zatrudnienia tj. niezakończony stosunek pracy oraz okresy zatrudnienia występujące przed wejściem w życie przepisów nakazujących wydawanie świadectw pracy. Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

VIII. Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Biurze Związku Gmin albo przesłać pocztą na adres: Związek Gmin Powiatu Dzierżoniowskiego „ZGPD-7” ul Świdnicka 38, 58-200 Dzierżoniów w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej czytelnym imieniem i nazwiskiem oraz miejscem zamieszkania z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko: podinspektor - stanowisko ds. wymiaru oraz kontroli opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi”** w terminie do dnia 29 marca 2022 r. do godz. 15:00.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Biura Związku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Z osobami, które spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz spełniający w największym stopniu wymagania dodatkowe, zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, na którą wybrani kandydaci zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Związku Gmin (<https://zgpd7dzierzoniow.bip.finn.pl>).

Prezes Zarządu Związku
Paweł Puszka

Dzierżoniów, dnia 18.03.2022 r.