

ZARZĄDZENIE Nr RMiG.120.15.2019
BURMISTRZA MIASTA I GMINY ŁOSICE
z dnia 4 marca 2019 r.

w sprawie: **ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2018 r. poz. 994) w związku z art. 11- 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1260) - zarządzam, co następuje:

- § 1 Ogłaszam nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach na stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi w Referacie Podatków i Opłat.
- § 2 Wymagania wobec kandydata oraz warunki naboru określone zostały w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 3 Ogłoszenie o naborze zostaje podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Łosice.
- § 4 W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:
- 1) Pani Małgorzata Łaska - przewodniczący Komisji
 - 2) Pani Danuta Filipowicz - członek
 - 3) Pani Renata Popławska - członek
- § 5 Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru.
- § 6 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY

MARIUSZ KUCEWICZ

Załącznik
do Zarządzenia Nr RMiG.120.15.2019
Burmistrza Miasta i Gminy Łosice
z dnia 4 marca 2019 r.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY ŁOSICE

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. **Nazwa i adres jednostki**
Urząd Miasta i Gminy w Łosicach
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6,08-200 Łosice
2. **Stanowisko** ds. gospodarki odpadami komunalnymi w Referacie Podatków i Opłat,
3. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym**
Wymagania niezbędne:
 - 1) obywatelstwo polskie, obywatelstwo jednego z państw Unii Europejskiej lub też innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - 4) cieszenie się nieposzlakowaną opinią,
 - 5) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
 - 6) preferowane wykształcenie w kierunku (księgowość podatkowa, rachunkowość i podatki, finanse i rachunkowość, ekonomia, administracja, ochrona środowiska),
 - 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.
Wymagania dodatkowe:
 - 1) znajomość przepisów ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o odpadach, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, o opłacie skarbowej, ordynacji podatkowej, o finansach publicznych, o ochronie danych osobowych,
 - 2) predyspozycje osobowościowe: systematyczność, umiejętność pracy w zespole, rzetelność, dokładność, zdolności analityczne, odporność na stres,
 - 3) praktyczna umiejętność obsługi komputera.
4. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku urzędniczym**
 - 1) Prowadzenie całokształtu spraw związanych z funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych na terenie Miasta i Gminy Łosice,
 - 2) Obsługa systemu informatycznego obsługującego system gospodarki odpadami komunalnymi,
 - 3) Wdrażanie nowych przepisów z zakresu działalności podmiotów odbierających i transportujących odpady komunalne,
 - 4) Stała aktualizacja utworzonej bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi,
 - 5) Prowadzenie ewidencji opłat przy pomocy oprogramowania komputerowego,
 - 6) Wypisywanie dowodów wpłat prowadzonych systemem komputerowym z kwitariuszy przychodowych K-103 na wpłaty dokonywane w kasie Urzędu Miasta i Gminy,
 - 7) Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie poboru opłat za gospodarowanie odpadami,
 - 8) Weryfikacja złożonych deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - 9) Przygotowywanie decyzji określających opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

- w przypadku niezłożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi albo uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracjach,
- 10) Okresowe uzgadnianie obrotów kont analitycznych z kontami syntetycznymi prowadzonymi przez Wydział Finansowo – Budżetowy,
 - 11) analizowanie poszczególnych kont podatników:
 - a) wystawianie upomnień
 - b) wystawianie tytułów wykonawczych
 - 12) rozliczanie inkasenta i sołtysów z zainkasowanych należności,
 - 13) Kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Łosice,
 - 14) Opracowywanie potrzebnych dokumentów, projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz stała ich weryfikacja,
 - 15) Przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
 - 16) Prowadzenie wśród mieszkańców kampanii edukacyjno-informacyjnej dotyczącej gospodarki odpadami,
 - 17) Współdziałanie z odpowiednimi komórkami w Urzędzie w opracowaniu wniosków w celu pozyskania środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych,
 - 18) Przygotowywanie informacji wynikających z przepisów ustawy i prawa miejscowego do umieszczania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej,
 - 19) Współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - 20) Planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska w zakresie gospodarki odpadami,
 - 21) Przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań, informacji i analiz dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - 22) Realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanych z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych,
 - 23) Prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowywanie materiałów oraz projektów postanowień i decyzji administracyjnych w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej oraz sporządzanie zapotrzebowań i sprawozdań w tym zakresie,
 - 24) Bieżące załatwianie interesantów w sprawach podatkowych,
 - 25) Wysyłanie decyzji ustalających wysokość podatków,
 - 26) Rozpatrywanie skarg i wniosków w zakresie wykonywanych obowiązków,
 - 27) Zabezpieczanie ksiąg rachunkowych prowadzonych systemem komputerowym,
 - 28) Opracowywanie informacji i innych materiałów na potrzeby Rady Miasta i Gminy, Komisji Rady oraz Burmistrza.

4a. Informacja o warunkach pracy

- 1) Stanowisko pracy usytuowane jest na piętrze budynku należącego do Urzędu Miasta i Gminy w Łosicach, bez windy,
- 2) praca administracyjno- biurowa, wymaga współpracy z innymi komórkami urzędu,
- 3) praca jednozmianowa na pełny etat,
- 4) praca przy komputerze z monitorem ekranowym powyżej 4 h powiązana z obsługą urzędzeń biurowych,
- 5) na stanowisku pracy nie występują czynniki niebezpieczne ani szkodliwe dla zdrowia,
- 6) oświetlenie w pomieszczeniach biurowych – naturalne i sztuczne,
- 7) wentylacja pomieszczenia- naturalna i ogrzewanie w okresie jesienno– zimowym.

4b. Informacja o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z opisem i przebiegiem pracy zawodowej oraz doświadczeń zawodowych,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie świadectw pracy,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne lub umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest dostarczyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badanie lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy),
- 10) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji w załączeniu
- 12) W przypadku osoby niepełnosprawnej kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymienione dokumenty muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,

Dokumenty sporządzone w języku obcym, powinny być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski, dokonany przez tłumacza przysięgłego.

6. Termin i miejsce składania dokumentów

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi” w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Łosicach ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6, pok. 21 I piętro, pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@gminalosice.pl w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego lub przesać na adres Urząd Miasta i Gminy w Łosicach ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6, 08-200 Łosice w nieprzekraczalnym terminie do dnia **19 marca 2019 r. do godz. 15:30.**
(w przypadku przesłania aplikacji pocztą liczy się data wpływu do Urzędu)
- 2) Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 3) Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Łosice. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie lub drogą elektroniczną.
- 4) Informacje o przebiegu naboru a także o jego rozstrzygnięciu, zostaną upowszechnione na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta i Gminy Łosice (losicegmw.e-bip.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6.
- 5) Na rozmowę kwalifikacyjną należy zgłosić się z dokumentem potwierdzającym tożsamość.

Łosice, dnia 4 marca 2019 roku

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY ŁOSICE
/-/ Mariusz Kucewicz