

WÓJT GMINY
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
referent - inspektor ds. windykacji i ochrony środowiska
w URZĘDZIE GMINY w LEONCINIE

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- e) wykształcenie wyższe: ekonomia, zarządzanie, ochrona środowiska lub pokrewne;
- f) doświadczenie zawodowe: ogólny staż pracy min. 4 lata, w tym min. pół roku w sektorze finansów publicznych jednostki budżetowej.
- g) niekaralność;
- h) bardzo dobra znajomość przepisów ustaw:
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o pracownikach samorządowych,
 - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - ustawa o ochronie przyrody
 - ustawa o rachunkowości,
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa o dochodach jednostki samorządu terytorialnego,
 - ustaw podatkowych,
- i) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość obsługi programu księgowego Egzekucje;
- b) umiejętność sprawnej obsługi komputera (Word, Excel, Lex);
- c) znajomość zasad prowadzenia ewidencji księgowej;
- d) umiejętność planowania i organizowania własnej pracy;
- e) komunikatywność, odporność na stres;
- f) rzetelność, dokładność, terminowość.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie egzekucji administracyjnej w zakresie należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi od mieszkańców,
- b) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w celu zbierania materiału informacyjnego o dłużniku,
- c) współpraca z właściwymi instytucjami w zakresie prowadzonych spraw związanych z windykacją należności,
- d) prowadzenie rejestru dłużników, ewidencji upomnień, ewidencji tytułów wykonawczych,
- e) prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody wynikających z ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody, w tym, m.in.:
 - wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w tym zakresie (m.in. naliczanie opłat, kar, anulowania),
 - prowadzenie rejestru pomników przyrody w gminie, przygotowywanie uchwał rady gminy w zakresie tworzenia pomników przyrody
 - współpraca z organizacjami i organami działającymi na rzecz ochrony przyrody,
 - zgłaszanie właściwym organom sytuacji zagrożeń dla gatunków chronionych,
 - sporządzanie sprawozdań właściwych na zajmowanym stanowisku, w tym sprawozdań dla GUS;

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (świadectwa, dyplomy lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów);
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z kserokopią świadectw pracy;
- e) oświadczenie kandydata stwierdzające, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych;
- f) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazania do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku;
- g) oświadczenie o nie karaniu dyscyplinarnym oraz, że nie toczy się aktualnie postępowanie;
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 ze zmianami);
- i) kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie;
- j) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopia).

Kserokopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem. W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów oraz do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w sekretariacie lub pocztą na adres Urzędu Gminy w Leoncinie ul. Partyzantów 3, 05-155 Leoncin, z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko referent - inspektor ds. windykacji i ochrony środowiska**” **w terminie do 23 grudnia 2015 r. do godz. 12:00.** Aplikacje, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane, nie liczy się data stempla pocztowego.

UWAGA: W dniu 21.12.2015 r. Urząd Gminy zamknięty z powodu odbioru dnia wolnego za święto przypadające w sobotę (za 26.12.2015 r.)

Od dnia 24.12.2015 r. lista osób spełniających wymagania formalne będzie dostępna na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu oraz umieszczona na stronie internetowej. Sekretarz Gminy poinformuje osoby spełniające wymagania formalne o terminie oraz sposobie dalszej rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu, przy ul. Partyzantów 3 w Leoncinie.

Dokumenty (list motywacyjny, CV) powinny być opatrzone klauzulą: 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 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.).

5. Warunki zatrudnienia:

- a) forma zatrudnienia i wymiar czasu pracy - umowa o pracę, pełny etat;
- b) zatrudnienie – od 01 stycznia 2016 r.; dzień rozpoczęcia pracy – 04 stycznia 2016 r.

Leoncin, dn. 11.12.2015 r.

WÓJT GMINY
Adam Mirosław Kranczak