**BURMISTRZ POLIC**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**w Urzędzie Miejskim w Policach**

Podinspektor w Wydziale Gospodarki Odpadami

nazwa stanowiska pracy, Wydział

**1. Opis stanowiska pracy.**

Do głównych zadań pracownika będzie należało wykonywanie zadań z zakresu:

1) Sporządzanie planów rzeczowo – finansowych do projektu budżetu Wydziału Gospodarki Odpadami;

2) Obsługa systemu informatycznego, stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi;

3) Obsługa interesantów w zakresie korekt i składanych dokumentów, weryfikacja danych zawartych w deklaracjach;

4) Ustalanie zobowiązań z tytułu opłat, wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie obowiązujących przepisów (w tym określenie w drodze decyzji wysokości opłaty), prowadzenie postępowań wyjaśniających w stosunku do osób które nie złożyły w wymaganym terminie deklaracji lub złożyły deklaracje zawierające np. nieprawdziwe dane, przygotowanie korespondencji w zakresie toczącego się postępowania;

5) Podejmowanie działań zmierzających do przeciwdziałania powstawaniu zaległości zagrożonych przedawnieniem;

6) Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza dotyczących zakresu powierzonych obowiązków;

7) Prowadzenie czynności kontrolnych w zakresie prawidłowego realizowania zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi;

8) Planowanie zadań w zakresie wykonywania czynności z zachowaniem zasady efektywnego wykorzystania czasu pracy;

**2.Warunki pracy na stanowisku**

Częste kontakty z interesantami, praca na pełen etat w wymiarze 8 godzin dziennie- średnio 40 godzin tygodniowo, praca przy monitorze ekranowym.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim
w Policach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w maju 2016r. nie przekroczył 6%.**

**3. Wymagania niezbędne:**

1) Wykształcenie wyższe magisterskie (ekonomia lub administracja);

2) Minimum 2 letni staż pracy w administracji, w tym pożądana praca na stanowisku

 związanym z gospodarką odpadami;

3) Biegła znajomość :

- ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,

- ustawy o odpadach,

- ustawy o finansach publicznych,

- ustawy o samorządzie gminnym,

- ustawy kodeks postępowania administracyjnego,

- ustawy ordynacja podatkowa i aktów powiązanych.

4) Znajomość tematyki budżetu gminy;

5) Pełna zdolność do czynności prawnych;

6) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

7) Biegła obsługa komputera z oprogramowaniem MS Office (Word, Excel);

8) Obsługa urządzeń biurowych;

9) Posiadanie prawa jazdy kat. B.

**4. Wymagania pożądane:**

1. Umiejętność analitycznego myślenia.

2. Zdolność i chęć szybkiego uczenia się nowych zagadnień.

3. Wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.

4.Predyspozycje osobowościowe: kreatywność i samodzielność w działaniu, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania relacji międzyludzkich.

**5. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),

2. list motywacyjny,

3. kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje,

4. wypełniony kwestionariusz osobowy\*\*,

5. kserokopie świadectw pracy,

6. referencje (opinie) z dotychczasowych miejsc pracy (jeśli kandydat posiada),

7. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność / dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienie , o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych / Dz.U. z 2014r., poz.1202/

8. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Oferty należy składać lub przesyłać w terminie do 30.06.2016r.

pod adresem :

Urząd Miejski w Policach

ul. Stefana Batorego 3 72-010 Police

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora - w Urzędzie Miejskim w Policach w Wydziale Gospodarki Odpadami. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej /www.bip.police.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Policach przy ul. Stefana Batorego 3, I piętro.

\*\* druk dostępny w BIP przy ogłoszeniu o naborze