

**Ogłoszenie**  
**Wójta Gminy Potok Wielki**  
**z dnia 8 grudnia 2015 roku**  
**o wolnym stanowisku urzędniczym w Urzędzie Gminy Potok Wielki -**  
**referent do spraw wymiaru podatków i opłat**

Na podstawie art. 11 w zw. z art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.) oraz na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Potok Wielki Nr 4/09 z dnia 16 marca 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska w Urzędzie Gminy Potok Wielki – Wójt Gminy Potok Wielki ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze- referent do spraw wymiaru podatków i opłat

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie – preferowane prawo lub administracja ,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym;

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach , ordynacji podatkowej , ustawy o finansach publicznych , ustawy o samorządzie gminnym i ochronie danych osobowych,
- 2) odporność na stres i wysokie poczucie odpowiedzialności,
- 3) komunikatywność, dyspozycyjność i operatywność,
- 4) umiejętność posługiwania się komputerem i obsługi programów wykorzystywanych w Urzędzie Gminy (m.in.: Word, Excel, MS Office ),
- 5) dokładność, skrupulatność i umiejętność pracy w zespole.

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :**

- 1) prowadzenie księgowości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w gminie Potok Wielki , a w szczególności ewidencjonowanie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 2) prowadzenie spraw związanych z zastosowaniem umorzeń, odroczeń i rozłożeń na raty zaległych opłat,
- 3) prowadzenie spraw związanych z wdrożeniem i funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych na terenie Gminy Potok Wielki,
- 4) utworzenie i stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi,
- 5) opracowywanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz stała ich weryfikacja,
- 6) współudział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
- 7) przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań i informacji dot. gospodarowania odpadami komunalnymi w tym sprawozdań budżetowych,

- 8) kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Potok Wielki, kontrola poprawności złożonych deklaracji,
- 9) współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 10) planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi,
- 11) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach wynikających ze znowelizowanej ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
- 12) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów,
- 13) przygotowywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie gminy,
- 14) prowadzenie postępowania egzekucyjnego w zakresie należności z tytułu opłat za odpady komunalne,
- 15) kampania informacyjna dotycząca gospodarki odpadami,
- 16) przygotowywanie informacji wynikających z przepisów ustawy i prawa miejscowego do umieszczenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej,
- 17) realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanej z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych.
- 18) bieżące dokonywanie przypisów i odpisów w podatku od środków transportowych,
- 19) prowadzenie postępowań w podatku od środków transportowych,
- 20) prowadzenie czynności sprawdzających w podatku od środków transportowych,
- 21) bieżąca weryfikacja deklaracji i dokumentów w zakresie podatku od środków transportowych,
- 22) miesięczne sporządzanie zestawień i ich uzgadnianie z księgowością podatkową w podatku od środków transportowych,
- 23) przygotowywanie sprawozdań w zakresie podatku od środków transportowych, projektów uchwał, pism, informacji,
- 24) wykonywanie obsługi medialnej spotkań, konferencji, uroczystości gminnych i redagowanie materiałów z tych wydarzeń.

#### **IV. Opis stanowiska pracy :**

- 1) praca wykonywana będzie w Urzędzie Gminy Potok Wielki, Potok Wielki Nr 106, 23-313 Potok Wielki,
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego – przy monitorze ekranowym,
- 3) praca ma charakter biurowy i wymaga częstego kontaktu z wykonawcami, klientami i instytucjami powiązanymi,
- 4) stres związany z koniecznością koordynowania wielu spraw jednocześnie,
- 5) budynek Urzędu Gminy Potok Wielki nie jest przystosowany do zatrudnienia osób z niepełnosprawnością ruchową ( np. poruszających się na wózku )
- 6) w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Potok Wielki był niższy niż 6 % ,

#### **V . Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) potwierdzone własnoręcznie za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów

- poświadczających wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
- 4) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  - 5) wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienia,
  - 6) oświadczenie o stanie zdrowia,
  - 7) kserokopia dowodu osobistego.

Oświadczenia, CV oraz list motywacyjny powinny być podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.

Wymagane dokumenty: CV, oświadczenia powinny być opatrzone podpisaną własnoręcznie przez kandydata klauzulą: „ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na wolne stanowisko, 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.).

Uwaga: Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. ( j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### **Wymagane dokumenty należy składać:**

- 1) w terminie do 23 .12. 2015 roku do godz. 15.30.
- 2) osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Potok Wielki ( sekretariat, pok. Nr 31) w zamkniętej kopercie z dopiskiem” Dotyczy naboru na stanowisko referenta do spraw wymiaru podatków i opłat ”,
- 3) pocztą na adres Urzędu: Urząd Gminy Potok Wielki, 23-313 Potok Wielki w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko referenta do spraw wymiaru podatków i opłat”,
- 4) za datę złożenia dokumentów uważa się datę i godzinę wpływu przesyłki do Urzędu Gminy Potok Wielki,
- 5) dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- 6) dokumenty nierozpatrzone lub odrzucone należy odbierać osobiście w Urzędzie Gminy Potok Wielki po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

**VI.** Wójt Gminy Potok Wielki informuje, że zgodnie z przepisami art. 13 a ust. 2 w zw. z ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( j.t. Dz.U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm. ) w brzmieniu dodanym przez ustawę z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o służbie cywilnej oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. Nr 201, poz. 1183) pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów wyłonionych w toku naboru przez Komisję Rekrutacyjną, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

**VII.** Wójt Gminy Potok Wielki zastrzega sobie prawo nie rozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

**VIII.** Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Potok Wielki przez okres 3 miesięcy.

  
WOJT  
mgr inż. Jerzy Pietrzyk