

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY LESKO**

Burmistrz Miasta i Gminy Lesko

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
do spraw gospodarki odpadami komunalnymi
w Urzędzie Miasta i Gminy Lesko ul. Parkowa 1, 38-600 Lesko:

1. Niezbędne wymagania dla kandydatów :

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie co najmniej średnie ekonomiczne lub pokrewne (preferowane wyższe w tym zakresie), lub posiadanie co najmniej 2 letniego stażu pracy w księgowości jednostek budżetowych, przedsiębiorstw lub banków,
- 5) dobra znajomość obsługi komputera w tym znajomość obsługi pakietu MS Office (Word, Excel).
- 6) znajomość przepisów prawnych z zakresu:
 - 1) ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - 2) ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
 - 3) ustawy ordynacja podatkowa,
 - 4) egzekucji należności pieniężnych,
 - 5) ustawy o rachunkowości.

2. Dodatkowe wymagania dla kandydatów:

dyspozycyjność, umiejętność analitycznego myślenia, odporność na stres.

3. Zakres zadań wykonywanych m. in. na stanowisku:

- 1) przyjmowanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz prowadzenie czynności sprawdzających w tym zakresie,
- 2) prowadzenie postępowania w sprawie wydania decyzji określającej wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi lub stosowanej ulgi,
- 3) księgowanie opłaty zgodnie z obowiązującymi przepisami, windykacja należności i prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
- 4) przygotowywanie dokumentacji dla inkasentów oraz czuwanie nad prawidłowym i terminowym pobieraniem i rozliczaniem wpłat opłat.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku, którego dotyczy nabór:

- 1) budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na II piętrze budynku (na parterze podjazd dla osób niepełnosprawnych, brak windy),
- 2) praca na w/w stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 3) czas pracy: pełny wymiar czasu pracy – przeciętnie 8 godziny na dobę, 40 godzin tygodniowo,
- 4) praca przy komputerze i z wykorzystaniem innych urządzeń biurowych, kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił 6 %.

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów/ oraz staż pracy lub doświadczenie zawodowe,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg. wzoru),
- 5) oświadczenie kandydata, o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie kandydata, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem wraz z klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 z późn. zm.) oraz Ustawą z dn. 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)”.

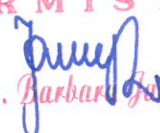
Dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie urzędu lub doręczyć poprzez operatora pocztowego w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze do spraw gospodarki odpadami komunalnymi**” w terminie do dnia **8 lipca 2016r. do godz. 10:00** pod adresem: Urząd Miasta i Gminy Lesko, ul. Parkowa 1, 38-600 Lesko.

Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu), nie będą rozpatrywane.

Konkurs przeprowadza się w trzech etapach, na które składają się:

1. Analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Lista osób spełniających wymogi formalne zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu.
2. Postępowanie sprawdzające wyłonionych w I etapie kandydatów. O terminie kolejnego etapu rekrutacji kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
3. Rozmowę kwalifikacyjną.

Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.lesko.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Lesko ul. Parkowa 1.

BURMISTRZ

mgr inż. Barbara Żankiewicz

Lesko, dnia 21 czerwca 2016r.