

**WÓJT GMINY SUŁOSZOWA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
URZĘDNICZE**

Podinspektor ds. gospodarki komunalnej - 1 etat

w Urzędzie Gminy Sułoszowa w Referacie Gospodarki Gminnej, Planowania, Ochrony Środowiska i Działalności Gospodarczej na stanowisko: **Podinspektor ds. gospodarki komunalnej** pełnym wymiarze czasu pracy.

Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Sułoszowa
ul. Krakowska 139, 32-045 Sułoszowa

I. Wymagania niezbędne.

1. Wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: ekonomia, prawo, administracja).
2. Co najmniej 1 rok stażu pracy w strukturach administracji publicznej - samorządowej lub rządowej (z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi).

Dokumenty na w/w stanowisko może składać osoba, która:

- a) jest obywatelem polskim,
- 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.

II. Wymagania dodatkowe podlegające ocenie.

1. Znajomość przepisów:
 - ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
 - ustawa o odpadach
 - ordynacja podatkowa oraz ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
 - Rozporządzenie o ochronie danych osobowych
 - ustawa o samorządzie gminnym
 - instrukcja kancelaryjna, znajomość struktur organizacyjnych administracji publicznej.
2. Umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych, znajomość Microsoft Office (Word, Excel, Outlook).
4. Prawo jazdy kat. B.
5. Komunikatywność, gotowość do wyjazdów w teren.
6. Samodzielność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, odporność na stres.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.

1. Księgowanie operacji na kartach kontowych
2. Analiza stanu kont podatków zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
3. Kontrola terminowości regulowania należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami.
4. Wystawianie upomnień.
5. Windykacja należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
6. Analiza danych i przygotowywanie danych do sprawozdań.
7. Wydawanie decyzji wymiarowych, analiza złożonych deklaracji.
8. Opracowywanie programu gospodarki odpadami i sprawozdawczość z tym związana.
9. Obsługa merytoryczna projektów w zakresie gospodarki komunalnej.
10. Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku.

1. W budynku Urzędu Gminy w Sułoszowej ul. Krakowska 139 (budynek urzędu, istnieje podjazd dla osób niepełnosprawnych, brak windy).
2. Praca w wymiarze 1 etatu, 40 godz. tygodniowo - siedząca, biurowa, umysłowa, samodzielna, obsługa interesantów, praca w terenie.
3. Praca wymaga współpracy z innymi komórkami urzędu, innymi urzędami i instytucjami.
4. Obsługa komputera powyżej 4 godz. dziennie.
5. Wysokie zdolności komunikacyjne.
6. Planowany okres zatrudnienia – **kwiecień 2022 r.**

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu listopadzie 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych Urzędzie Gminy w Sułoszowej, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił więcej niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny (podpisany).
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej oraz numerem telefonu (podpisane)
3. Oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie*.
4. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
5. Kserokopie innych dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje i umiejętności (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem przez kandydata).
7. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe * (w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego)
8. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.*
9. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

10. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób zamierzających skorzystać z uprawnienia zawartego w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
11. Oświadczenie (informację) w sprawie ochrony danych osobowych zwaną dalej RODO*.

** druki do pobrania na stronie.*

VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do **dnia 31 grudnia 2021 r. do godz. 13.00** na adres: Urząd Gminy Sułszowa, Sułszowa ul. Krakowska 139, 32-045 Sułszowa, I piętro, pokój nr 25 (Dziennik Podawczy).

W zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Sułszowa – Podinspektor ds. gospodarki komunalnej**”.

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

Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu konkursu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.suloszowa.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Sułszowa oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Sułszowej.

Dodatkowych informacji można uzyskać w Urzędzie Gminy Sułszowa lub pod numerem tel. 12 3896028 wewn.15

Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

Sułszowa, 20.12.2021 r.

WÓJT
Stanisław Gorajczyk