

OR.2110.1.2018

Burmistrz Lubuska
68-300 Lubusko, pl. Wolności 1
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
w Urzędzie Miejskim w Lubusku

referent ds. opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
w Wydziale Podatków i Opłat
(nazwa stanowiska)

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) umiejętność obsługi komputera i programów księgowych;
- c) spełnienie wymagań określonych w art. 6. ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych / t. j. Dz. U. z 2016 poz. 902 ze zm./ tj.:
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia.

Poza obywatelami polskimi, o wyżej wymienione stanowisko, mogą również ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Wymagania pożądane:

- a) znajomość przepisów, ustaw:
 - o samorządzie gminnym,
 - o pracownikach samorządowych,
 - ordynacja podatkowa,
 - o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i aktów wykonawczych w zakresie podejmowania czynności w celu wyegzekwowania zaległości,,
- b) umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji oraz pracy w zespole,
- c) doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- d) odpowiedzialność, sumienność i rzetelność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie ewidencji podatników opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w mieście i Gminie Lubusko,
- b) bieżące aktualizowanie ewidencji poprzez dokonywanie korekt i nanoszenie zmian na podstawie składanych przez podatników deklaracji,

- c) wystawianie decyzji określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi zgodnie z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w Gminach,
- d) prowadzenie postępowania wyjaśniającego i dowodowego zgodnie z Ordynacją podatkową i innymi przepisami szczególnymi w celu podjęcia decyzji przez Burmistrza w zakresie ulg i zwolnień w uiszczaniu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, wydawania decyzji w tym zakresie oraz prowadzenie ewidencji udzielanych ulg,
- e) przygotowanie stanowiska organu I instancji w sprawach odwołania od decyzji w sprawach opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- f) podejmowanie działań informacyjnych wobec Dłużników w przypadku stwierdzenia zaległości w podatkach i opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi od osób fizycznych i prawnych zmierzające do dobrowolnego wykonania przez niego obowiązku,
- g) wystawianie upomnień na zaległości w podatkach od osób fizycznych,
- h) planowanie dochodów budżetowych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- i) prowadzenie spraw, w tym wydawanych decyzji zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną,
- j) przygotowanie i kompletowanie dokumentów w zakresie wykonywanych czynności do archiwum zakładowego, zgodnie z obowiązującą w tym zakresie instrukcją,
- k) opracowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w zakresie powierzonych obowiązków,

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe (np. zakres obowiązków, umowa ze zleceniodawcą, referencje)
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby starającej się o pracę (do pobrania na www.bip.lubsko.pl),
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach szkoleniowych,
- g) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- i) kopia dokumentu, potwierdzającego orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – w przypadku osób, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. z 2016r. poz. 902 ze zm.),
- j) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym –praca przy komputerze ponad 4 godziny dziennie,

5. Warunki pracy

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy - za wyjątkiem pracy przy monitorach ekranowych. Praca wiąże się z:

- kontaktami z petentami (telefonicznymi i bezpośrednimi),

- koniecznością szybkiego reagowania i podejmowania decyzji.

Wstępują bariery architektoniczne w dostępności do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych. Brak podjazdów oraz wind dla osób niepełnosprawnych.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1977r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 922).

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 902 ze zm.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne, należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Lubsku, pl. Wolności 1, 68-300 Lubsko w Punkcie Obsługi Interesantów, pl. Wolności 1 – parter, z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko referent ds. opłaty za zagospodarowanie odpadami komunalnymi w Wydziale Podatków i Opłat** w terminie **do dnia 22.01.2018 r., do godz. 17.00, przy czym liczy się data złożenia / wpływu dokumentów do Urzędu Miejskiego w Lubsku.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacje o wynikach naboru, będą umieszczone na stronie internetowej www.bip.lubsko.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Lubsku.

Burmistrz
Lech Burkowski