

# OGŁOSZENIE

## BURMISTRZ ŁAZ ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko

### *Inspektor ds. opłat lokalnych*

.....  
/nazwa stanowiska pracy/

#### **1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Miejski w Łazach  
42 - 450 Łazy, ul. Traugutta 15

#### **2. Określenie stanowiska:**

Inspektor ds. księgowości podatkowej

#### **3. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) udokumentowane wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- e) co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy na stanowisku pracownika biurowego,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- g) nieposzlakowana opinia.

#### **2. Wymagania dodatkowe**

- a) znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej,
- b) znajomość aktów prawnych dotyczących w szczególności: ordynacji podatkowej, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o egzekucji w administracji, instrukcji kancelaryjnej, ustawy o ochronie danych osobowych, regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łazach,
- c) biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- d) sumienność, zaangażowanie i odpowiedzialność,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) sprawność w organizowaniu swojego stanowiska pracy, kreatywność,
- g) samodzielność, zdolność do podejmowania decyzji,

#### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- a) księgowanie wpłat opłaty za gospodarowanie odpadami,
- b) kontrola terminowości wpłat,
- c) sporządzanie sprawozdań z dochodów,
- d) prowadzenie postępowania upominawczego dotyczącego zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami, wystawianie tytułów wykonawczych,
- e) prowadzenie ewidencji tytułów wykonawczych oraz ich aktualizacja,

- f) analiza i weryfikacja kont podatkowych,
- g) przygotowanie projektów decyzji w zakresie opłaty za odpady komunalne,
- h) bieżąca współpraca z urzędami skarbowymi i kancelariami komorniczymi,
- i) prowadzenie postępowań w sprawie udzielenia ulg w opłacie za gospodarowanie odpadami.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- b) miejsce pracy – Urząd Miejski w Łazach ul. Traugutta 15, Wydział Finansowy, II piętro budynek bez windy,
- c) praca wymagająca kontaktów bezpośrednich i telefonicznych z petentami
- d) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- e) pierwsza umowa o pracę na czas określony – 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (dotyczy osób które wcześniej nie pracowały na stanowisku urzędniczym w administracji). Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

#### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

1. W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Łazach nie przekroczył 6 %.
2. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust.2. ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny - podpisany własnoręcznym podpisem,
- b) życiorys zawodowy podpisany własnoręcznym podpisem,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopię dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- e) kserokopie świadectw pracy,
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- j) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji,
- k) podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres:**

Urząd Miejski w Łazach, ul. Traugutta 15 42-450 Łazy

lub dostarczyć do Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Łazach w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor ds. opłat lokalnych” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16.11.2018r. (decyduje data wpływu). **Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Łazach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.** Informacja o wyniku naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.lazy.pl](http://www.bip.lazy.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Łazach.

BURMISTRZ  
  
mgr Marij Kaczyński