OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta Dęblin ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko ds. księgowania i egzekucji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Referacie Podatków i Opłat Lokalnych Urzędu Miasta Dęblin, ul. Rynek 12, 08-530 Dęblin.

1. Stanowisko pracy:

Stanowisko ds. księgowania i egzekucji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Referacie Podatków i Opłat Lokalnych.

2. Niezbędne wymagania kandydatów:

a) obywatelstwo polskie,
b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
d) nieposzlakowana opinia,
e) wykształcenie wyższe administracyjne lub ekonomiczne,
f) umiejętność obsługi komputera – sprawne posługiwanie programami do edycji tekstu oraz arkuszem kalkulacyjnym (MS Word, Exel, Open Office), pocztą elektroniczną oraz przeglądarką internetową
g) udokumentowane minimum 1,5 roku pracy w zakresie prowadzenia księgowości podatkowej w jednostkach samorządu terytorialnego,
h) znajomość przepisów z zakresu prawa podatkowego, postępowania administracyjnego i egzekucyjnego;
i) umiejętność przygotowywania pism urzędowych (decyzje, postanowienia),
j) posiadanie umiejętności prowadzenia całokształtu spraw z zakresu księgowości podatkowej.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

a) znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego,
b) umiejętność pracy w zespole,
c) wysoka motywacja do pracy, zaangażowanie w powierzone zadania,
d) rzetelność, terminowość, dokładność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, komunikatywność,

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

a) prowadzenie księgowości z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
b) sprawdzanie terminowości dokonywanych wpłat przez podatników w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
c) podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich, jak: upomnienia, tytuły wykonawcze;
d) dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami;,
e) sporządzanie sprawozdań z zakresu prowadzonej księgowości z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi i uzgadnianie sald z księgowością budżetową;

f) prowadzenie całokształtu spraw w toku postępowania administracyjnego w zakresie zastosowania ulg w opłatach za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

5. Wymagane dokumenty:

a) list motywacyjny,
b) C.V.,
c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie lub dodatkowe kwalifikacje,
e) oświadczenie o niekaralności,
f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacyjnych.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miasta w Dęblinie przy ul. Rynek 12, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na urzędnicze stanowisko ds. księgowania i egzekucji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi" w Referacie Podatków i Opłat Lokalnych do dnia 16 grudnia 2013 r. do godz. 15^{00} (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

Dęblin, dnia 2 grudnia 2013 r.

z up. BURMISTRZA MIASTA

mgr Grażyna Maziarek
Zastępca Burmistrza