

WÓJT GMINY TARNOWIEC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Podinspektor w Wydziale Finansowo-Księgowym w Urzędzie Gminy w Tarnowcu

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe;
- b) znajomość niżej wymienionych ustaw:
 - o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - o odpadach,
 - o ochronie środowiska,
 - o finansach publicznych,
 - o rachunkowości,
 - Ordynacji Podatkowej;
- c) znajomość zasad postępowania administracyjnego;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) obywatelstwo polskie;
- g) posiadanie doświadczenia zawodowego (co najmniej 3 lata);
- h) umiejętność obsługi komputera;
- i) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) zdolność szybkiego przyswajania wiedzy i podejmowania decyzji;
- b) wysoka kultura osobista, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność analitycznego myślenia, umiejętność pracy pod presją czasu, terminowość, rzetelność, dokładność, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, sumienność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie ewidencji opłat przy pomocy programu komputerowego, egzekucja opłat, sprawozdawczość w zakresie realizacji powierzonych zadań;
- b) opracowywanie dokumentów, projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz stała ich weryfikacja;
- c) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie gospodarowania odpadami w tym wydawanie decyzji administracyjnych;
- d) współpraca z GPGK Sp. z o.o. w Tarnowcu w zakresie realizacji powierzonych zadań dotyczących utrzymania czystości i porządku na terytorium Gminy Tarnowiec;
- e) realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnych potrzeb związanych z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
- b) oryginał kwestionariusza osobowego opatrzony własnoręcznym podpisem;
- c) kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- d) kopie dokumentów potwierdzające ukończenie kursów, szkoleń (jeżeli kandydat takie posiada);
- e) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (np. w przypadku zakończonych stosunków pracy – świadectwa pracy, a w przypadku trwającego stosunku pracy aktualne zaświadczenie pracodawcy tj. ważne 30 dni od daty wystawienia);

- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- g) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- h) oświadczenie kandydata, że zatrudnienie na stanowisku *Podinspektor w Wydziale Finansowo-Księgowym w Urzędzie Gminy w Tarnowcu*, nie spowoduje konfliktu w świetle art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2022 r., poz. 530);
- i) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej dla osób ubiegających się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym w Urzędzie Gminy Tarnowiec (poprzez podpisanie klauzuli - załącznik nr 2 do ogłoszenia).

Złożone kopie dokumentów należy własnoręcznie poświadczyć za zgodność z oryginałem. W przypadku zatrudnienia należy przedłożyć do wglądu oryginały dokumentów.

W przypadku podania danych osobowych w zakresie szerszym niż wymagany przepisami prawa – list motywacyjny, należy dopisać klauzulę:

„Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, art. 9 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/45 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie moich danych osobowych, innych niż wymienione w art. 22¹ §1, 2 i 4 Kodeksu pracy”.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca biurowa z wykorzystaniem komputera;
- b) bezpośredni kontakt z klientem;
- c) pełny wymiar czasu pracy.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektor w Wydziale Finansowo –Księgowym w Urzędzie Gminy w Tarnowcu”

w terminie do dnia 15 maja 2023 roku do godziny 16⁰⁰ w Sekretariacie Urzędu Gminy w Tarnowcu – pokój nr 7 lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Tarnowcu, 38-204 Tarnowiec 211.

Oferty, które wpłyną do Urzędu powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem: <http://bip.tarnowiec.eu> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Tarnowcu.

Tarnowiec, dnia 2 maja 2023 r.

Wójt Gminy Tarnowiec
Agata Augustyn