**URZĄD MIASTA W BRZEGU**

**ul. Robotnicza 12**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**

**Inspektor w Biurze Podatków i Opłat**

* 1. **Wymagania niezbędne:**
     1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się także osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm., w przypadku uznania spełnienia przesłanek cytowanego artykułu),
     2. wykształcenie: wyższe z zakresu rachunkowości, ekonomii,
     3. staż pracy: co najmniej 3-letni,
     4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
     5. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
     6. nieposzlakowana opinia,
     7. znajomość przepisów prawa w zakresie:
        + 1. ustawy o rachunkowości,
          2. ustawy o finansach publicznych,
          3. ustawy ordynacja podatkowa,
          4. ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
          5. ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
          6. ustawy o samorządzie gminnym,
          7. ustawy o pracownikach samorządowych,
          8. ustawy o ochronie danych osobowych,
     8. biegła obsługa komputera
  2. **Wymagania dodatkowe:**
     1. mile widziany 3-letni staż pracy przy wykonywaniu czynności z zakresu księgowości,
     2. umiejętność planowania i organizowania własnej pracy,
     3. umiejętność rozwiązywania problemów,
     4. obowiązkowość, dokładność, terminowość, systematyczność
     5. umiejętność redagowania pism urzędowych.
  3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
     1. prowadzenie rachunkowości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi- urządzeń księgowych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w zakresie w/w opłaty,
     2. bieżące księgowanie wpłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
     3. likwidacja nadpłat zgodnie z obowiązującymi przepisami,
     4. bieżące uzgadnianie danych księgowych z rejestrami wymiarowymi oraz rejestrem przypisów i odpisów,
     5. sporządzanie danych do sprawozdań z zakresu prowadzonych opłat,
     6. wydawanie postanowień o zarachowaniu wpłaty z zakresu prowadzonych opłat,
     7. wydawanie postanowień o zaliczeniu nadpłaty na poczet zaległych i bieżących zobowiązań,
     8. terminowe wszczynanie postępowań zmierzających do przymusowego ściągania należności poprzez wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych,
     9. pomoc przy terminowym wszczynaniu postępowania zmierzającego do określania wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
     10. współpraca przy sprawdzaniu deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
  4. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**
     1. Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony (w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem).
     2. Wymiar czasu pracy: pełny wymiar.
     3. Miejsce świadczenia pracy: Biuro Podatków i Opłat zlokalizowane na II piętrze budynku Urzędu Miasta w Brzegu przy ul. Robotniczej 12, który jest niedostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Występują bariery architektoniczne dostępności do budynku, do pomieszczeń biurowych i sanitarnych. Brak podjazdów oraz wind dla osób niepełnosprawnych.
     4. Praca przy komputerze i urządzeniach biurowych.

**5.** **Informacja na temat wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta w Brzegu, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6%.**

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

1. list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.),

**List motywacyjny, CV oraz klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.**

1. kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. kserokopie dokumentów potwierdzające obywatelstwo (np. dowodu osobistego)- poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
3. kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nie posiadających obywatelstwa polskiego) – poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem,
4. kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o odbytych stażach poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy – potwierdzające spełnienie wymagań określonych w ust.1 pkt 3 niniejszego ogłoszenia
5. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
6. kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, o których mowa w ust. 1 pkt 2 niniejszego ogłoszenia,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu,
9. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
10. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (jeżeli w Urzędzie Miasta w Brzegu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej) obowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopi dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem,
11. dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do **05 grudnia** **2013 roku do godz. 1515** pod adresem:

**Urząd Miasta w Brzegu**

**ul. Robotnicza 12**

**49-300 Brzeg**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: *Inspektor w Biurze Podatków i Opłat*”**

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

Kandydaci spełniający wymagania formalne będą powiadomieni pisemnie o terminie

i miejscu rozpoczęcia II etapu konkursu.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miasta w Brzegu przy ul. Robotniczej 12 (budynek B pok. 313) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [**www.bip.brzeg.pl**](http://www.bip.brzeg.pl/)**.** Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (77) 416-99-67 lub (77) 416-07-24

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([**www.bip.brzeg.pl**](http://www.bip.brzeg.pl/)**.**) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta w Brzegu przy ul. Robotniczej 12, 49-300 Brzeg.

Burmistrz

*(-) Wojciech Huczyński*