



Wójt Gminy Nędza

ul. Jana III Sobieskiego 5, 47-440 Nędza tel.: 32/41022399 fax: 32/4102004,

e-mail: ug@nedza.pl, www.nedza.pl

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY NĘDZA**

Nazwa i adres jednostki	Urząd Gminy Nędza, 47-440 Nędza, ul. Jana III Sobieskiego 5
Wolne stanowisko	Referent ds. wymiaru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
Komórka organizacyjna	Referat finansowy
Data ogłoszenia naboru	25.07.2023 r.
Termin składania dokumentów	4.08.2023 r.
Miejsce składania dokumentów	Urząd Gminy w Nędzy, ul. Jana III Sobieskiego 5, 47-440 Nędza Sekretariat – I piętro
Ilość etatów	1
Wymiar czasu pracy	40 godzin tygodniowo
Wymagania związane ze stanowiskiem	1. Obywatelstwo polskie. 2. Wykształcenie średnie lub wyższe. 3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych. 4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 5. Znajomość przepisów prawnych dotyczących: samorządu terytorialnego, finansów publicznych, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań. 6. Zaangażowanie, samodzielność, dokładność, odpowiedzialność, sumienność, oraz umiejętność

Wymagania dodatkowe	kształtowania dobrych kontaktów z podmiotem zewnętrznym. 7. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera. 1. Umiejętność pracy w zespole. 2. Praca pod presją czasu.
Zakres zadań na stanowisku	1. Prowadzenie ewidencji właścicieli nieruchomości, którzy są obowiązani ponosić opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi, 2. Ewidencja składanych deklaracji i prowadzenie całości spraw w zakresie obowiązku złożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, 3. Prowadzenie czynności sprawdzających, postępowanie w przypadku nie złożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, 4. Prowadzenie całości spraw z zakresu określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi – przygotowanie postanowień w sprawie wszczęcia postępowania podatkowego, postanowień w sprawie wszczęcia postępowania podatkowego, postanowień w wyznaczeniu terminu do wypowiedzenia się w sprawie zebranego materiału dowodowego oraz przygotowanie projektu decyzji określającej wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi 5. Prowadzenie całości spraw w zakresie nabycia prawa do zwolnienia, o którym mowa w art. 6k ust. 4a i 4b ustawy z dnia 13.09.1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, 6. Prowadzenie całości spraw w zakresie zawiadamiania właściciela nieruchomości w przypadku uchwalenia przez radę gminy nowej stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, 7. Prowadzenie całości spraw w zakresie postępowań odwoławczych, wznowienia postępowania oraz zmiany decyzji ostatecznej, 8. Prowadzenie całości spraw w zakresie udzielania ulg uznaniowych w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi. 9. Wysyłka upomnień w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz sporządzanie tytułów wykonawczych w ich zakresie.

	10. Prowadzenie postępowania spadkowego po zmarłym podatniku tj. dochodzenie zaległości i zwrot nadpłaty w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w tym min.: sporządzanie wniosków o stwierdzenie nabycia spadku, oraz sporządzanie decyzji o odpowiedzialności podatkowej spadkobiercy. 11. Prowadzenie całości spraw związanych z występowaniem do organu egzekucyjnego o stan prowadzonej egzekucji. 12. Zgłaszanie do Skarbnika Gminy propozycji zmian planu kont i dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.
Informacja o warunkach pracy	1. Praca przy komputerze, w terenie 2. Praca – stanowisko na parterze budynku Urzędu 3. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8 września 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2021 poz. 1723 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nędza.
Dodatkowe informacje	Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Nędzy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu czerwcu 2023 roku wynosił mniej niż 6% .
Wymagane dokumenty	1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. 2. Kserokopie świadectw pracy; 3. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie; 4. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach; 5. Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie; 6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe; 7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Oświadczenia wg wzorów dostępnych na stronie internetowej Urzędu Gminy w Nędzy lub w siedzibie Urzędu Gminy w Nędzy – Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na

	kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Nędza stanowiący Załącznik do Zarządzenia Nr 0050.148.2016 Wójta Gminy Nędza z dnia 1 kwietnia 2016 roku. Kopie dokumentów, o których mowa w pkt 2-4 winny być uwierzytelnione własnym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą.
--	--

INFORMACJA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 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 uprzejmie informuję:

1. Administratorem danych osobowych osób aplikujących jest Wójt Gminy Nędza z siedzibą w Nędzy, ul. Jana III Sobieskiego 5.
2. Dane osobowe są przetwarzane w związku z rekrutacją na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z ustawą kodeks pracy i ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Osobom aplikującym przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie przez kandydatów do pracy danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacyjnego na oferowane stanowisko.
5. Dane udostępnione w procesie rekrutacyjnym nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, za wyjątkiem instytucji upoważnionych na mocy obowiązujących przepisów prawa
6. Dane udostępnione w procesie rekrutacyjnym nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w obowiązującym jednolitym rzeczowym wykazie akt organów gminy oraz urzędów obsługujących te organy (licząc od początku roku następującego po roku, w którym została wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych).

