

RO.2110.3.2016

**OGŁOSZENIE BURMISTRZA SUPRAŚLA  
o naborze na wolne stanowisko pracy**

Burmistrz Supraśla działając na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.)

**ogłasza nabór na wolne stanowisko : Podinspektor ds. ewidencji i wymiaru opłat  
w Referacie Gospodarki Odpadami**

**Nazwa i adres jednostki :**

Urząd Miejski w Supraślu, 16-030 Supraśl ul. J. Piłsudskiego 58

**Określenie stanowiska :**

Podinspektor ds. ewidencji i wymiaru opłat w Referacie Gospodarki Odpadami w Urzędzie Miejskim w Supraślu, zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy od dnia 01.06.2016 r.

**I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE - konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki ekonomiczne, prawo, administracja, ochrona środowiska.

**II. WYMAGANIA DODATKOWE - wymagania pozostałe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku**

1. Znajomość ustaw : ordynacja podatkowa, postępowanie egzekucyjne w administracji, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o odpadach, Kpa.
2. Umiejętność obsługi programów GOMiG, KSZOB.
3. Dokładność, systematyczność, komunikatywność, umiejętność obsługi trudnego klienta.

**III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU :**

1. Ustalanie wymiaru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
2. Prowadzenie księgowości z zakresu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
3. Wszczynanie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych.
4. Bieżąca obsługa interesantów.
5. Współpraca w zakresie odbioru odpadów z firmą wywożącą odpady.

**IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU :**

1. Przewidywane zatrudnienie na stanowisku w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zawarta będzie na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze budynku.
4. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

## V. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH :

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Supraślu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6 %.

## VI. WYMAGANE DOKUMENTY :

1. List motywacyjny.
2. Życiorys lub CV bez zdjęcia.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopia dyplomu wyższej uczelni lub zaświadczenie potwierdzające ukończenie studiów.
5. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie, umiejętności i wiedzę, ewentualnie staż pracy.
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (osoba wybrana w postępowaniu konkursowym na w/w stanowisko zobowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny).
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm. ) w celach przeprowadzenia naboru na w/w stanowisko.
9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
10. Oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
11. Wszystkie dokumenty należy składać podpisane, a kopie własnoręcznie potwierdzone za zgodność z oryginałem.
12. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ( Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm. ) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

## VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW :

1. Termin składania dokumentów : **do dnia 20 maja 2016 r.**
2. Miejsce składania dokumentów : wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska kandydata wraz z adresem i dopiskiem „**Nabór na stanowisko : Podinspektor ds. ewidencji i wymiaru opłat w Referacie Gospodarki Odpadami**” w siedzibie urzędu, a także pocztą na adres : Urząd Miejski w Supraślu ul. J. Piłsudskiego 58, 16-030 Supraśl.

## VIII. INFORMACJE DODATKOWE :

1. Oferty kandydatów złożone po upływie wskazanego terminu lub w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane ( o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego ).
2. Informacja o wstępnej weryfikacji oraz wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Supraśl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Supraślu.
3. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne, zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszej rekrutacji. Numer telefonu lub e-mail należy zawrzeć w dokumentach aplikacyjnych.
4. Złożone aplikacje nie podlegają zwrotowi.
5. Ogłaszający konkurs zastrzega możliwość unieważnienia postępowania konkursowego.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu o naborze w zakresie warunków zatrudnienia zastosowanie będą miały powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności ustawa o pracownikach samorządowych.

Supraśl, dnia 09 maja 2016 r.

BURMISTRZ

*dr Krzysztof Dobrowolski*

*[Signature]*  
BURMISTRZ GMINY  
SUPRAŚL