

Załącznik  
do Zarządzenia nr 33/2014  
Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida  
z dnia 9 maja 2014 roku

**OGŁOSZENIE**  
**BURMISTRZA MIASTA i GMINY RUCIANE-NIDA**  
**z dnia 9 maja 2014 roku**

**Burmistrz Miasta i Gminy Ruciane-Nida**  
**Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**w Urzędzie Miasta i Gminy Ruciane-Nida**  
*Młodszy referent ds. opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi*

Miejsce wykonywania pracy – Urząd Miasta i Gminy Ruciane-Nida  
Al. Wczasów 4 12-220 Ruciane-Nida

**I. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku młodszego referenta.**

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne (formalne):
  - a) posiada co najmniej wykształcenie średnie,
  - b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) jest obywatelem polskim,
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) umiejętność biegłej obsługi komputera,
  - b) znajomość ustaw:
    - z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.),
    - z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
    - z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.),
    - z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 ze zm.),
    - z dnia 29 sierpnia 1997 roku ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.),
    - z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 80, poz. 526 ze zm.),
    - z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.),
  - c) samodzielność,
  - d) dyspozycyjność,
  - e) komunikatywność,
  - f) terminowość,
  - g) umiejętność pracy w zespole.

**II. Podstawowe obowiązki młodszego referenta:**

- a) prowadzenie ewidencji księgowej analitycznej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- b) analiza stanu kont w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

- c) kontrola terminowości regulowania należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami (wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych),
- d) prowadzenie postępowania egzekucyjnego,
- e) sporządzanie sprawozdań i analiz w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi oraz w zakresie sprawozdawczości budżetowej.

### III. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1. curriculum vitae,
- 2. list motywacyjny,
- 3. odpis świadectwa ukończenia szkoły średniej,
- 4. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata,
- 5. oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- 6. oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
- 7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)”.

### IV. Sposób i termin składania ofert.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci powinni składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Młodszy referent ds. opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi” drogą pocztową lub osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida do dnia 21 maja 2014r. do godziny 15<sup>00</sup>. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

### V. Pozostałe informacje.

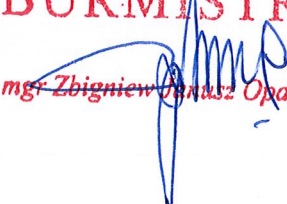
Lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie umieszczona na stronie internetowej <http://bip.ruciane-nida.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze.

Konkurs przeprowadzi komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Miasta i Gminy Ruciane-Nida. Osobą upoważnioną do kontaktu jest Kamila Zapolska – Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, pok. nr 8, tel. 87 42-54-430 w. 31.

Ruciane-Nida, dnia 9 maja 2014r.

**BURMISTRZ**  
  
mgr Zbigniew Janusz Opalach