

**Przewodniczący Zarządu Związku Gmin „Czyste Środowisko”  
ul. Wojska Polskiego 5  
14-100 Ostróda**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKA PRACY**

nazwa stanowiska pracy: **Specjalista ds. rozliczeń**

Liczba lub wymiar etatu: 3

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie średnie lub wyższe
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) doświadczenie zawodowe w zakresie gospodarki odpadami oraz doświadczenie w pracy w jednostce budżetowej lub innej jednostce sektora finansów publicznych,
- c) znajomość regulacji prawnych z zakresu: Prawa ochrony środowiska, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach, , ustawy o samorządzie gminnym,
- d) umiejętność podejmowania decyzji, zdolności organizacyjne, zaangażowanie, rzetelność, komunikatywność, asertywność, systematyczność, umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu, wysoka kultura osobista, dokładność w rozpatrywaniu spraw, odpowiedzialność,
- e) umiejętność szybkiego przyswajania obsługi programów informatycznych,
- f) zdolność przetwarzania dużej ilości informacji,
- g) zdolność analitycznego myślenia,
- h) samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań i dokładność,
- i) znajomość programu Comotel

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- wprowadzanie do bazy danych deklaracji złożonych przez właścicieli nieruchomości,
- księgowanie wpłat uiszczanych przez właścicieli nieruchomości,
- obsługa klienta: pomoc przy wypełnianiu deklaracji, udzielanie informacji o stanie konta,
- wystawianie decyzji i tytułów wykonawczych,
- sporządzanie miesięcznych zestawień rozliczeniowych,
- realizacja spraw legislacyjnych ( prawo miejscowe) przypisanych przez ustawę dla Związku Gmin,
- wykonywanie czynności biurowych wynikających z bieżącej działalności: sporządzanie korespondencji, wyjaśnianie reklamacji,
- przygotowanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań z realizacji zadań objętych zakresem działania stanowiska w przynależnym Sektorze,
- przestrzeganie przepisów prawa oraz wewnętrznych regulacji i zasad przyjętych w Związku Gmin.

- przestrzeganie dyscypliny pracy.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- a) oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- b) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny - podpisane odrębnie,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- d) kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- e) kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- f) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- g) oryginał kwestionariusza osobowego,
- h) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- j) podpisana klauzula o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz.926 ze zm.”*

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składa

osobiście w siedzibie Związku lub pocztą na adres: **Związek Gmin Regionu Ostródzko – Hławskiego „Czyste Środowisko”, ul. Wojska Polskiego 5, 14-100 Ostróda**, pocztą na adres Związku z dopiskiem:

**Dotyczy: naboru na specjalistę ds. rozliczeń w terminie do dnia 07 października 2013r. do godz. 15<sup>00</sup>**

W przypadku wysłania aplikacji pocztą, liczy się data wpływu do Związku. Aplikacje, które wpłyną do Związku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Związku [/www.czystesrodowisko.eu/](http://www.czystesrodowisko.eu/) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Wojska Polskiego 5, 14-100 Ostróda w Związku Gmin.

*Ostróda, dnia 26 września 2013 r.*