

**PREZYDENT MIASTA JELENIEJ GÓRY**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**W URZĘDZIE MIASTA JELENIA GÓRA**

stanowisko ds. wymiaru opłaty dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych w zabudowie wielorodzinnej  
w Referacie Gospodarki Odpadami  
w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska

1. Wymagania niezbędne:
  - a) spełnienie wymagań określonych w [art. 6 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych](#),
  - b) wykształcenie wyższe ekonomiczne,
  - c) znajomość przepisów prawa w zakresie ustaw: ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ordynacja podatkowa,
  - d) minimum 2 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku urzędniczym w administracji samorządowej lub rządowej,
  - e) znajomość obsługi komputera, dobra znajomość obsługi pakietu Office.
  
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku (mile widziane doświadczenie z zakresu postępowań w sprawach opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, obsługa programu ERGO SIGID),
  - b) komunikatywność,
  - c) odporność na stres.
  
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m.in.:
  - a) przyjmowanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
  - b) prowadzenie postępowań w zakresie:
    - poprawności wypełnienia deklaracji przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych w zabudowie wielorodzinnej,
    - korygowania złożonych deklaracji (występowanie do składającego deklarację o jej skorygowanie, uzupełnienie oraz złożenie niezbędnych wyjaśnień wskazując przyczyny konieczności korekty lub uzupełnienia danych),
  - c) prowadzenie i aktualizacja ewidencji właścicieli nieruchomości zobowiązanych do uiszczania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, wprowadzanie do elektronicznej bazy danych poprawnie wypełnionych deklaracji,
  - d) prowadzenie postępowań administracyjnych w stosunku do właścicieli nieruchomości zamieszkałych w zabudowie wielorodzinnej, którzy nie złożyli deklaracji lub nie wypełniają warunków wynikających ze złożonej deklaracji,
  - e) współpraca z Wydziałem Finansowym w zakresie przekazywania danych dot. deklaracji, decyzji określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

- f) bieżąca obsługa klienta oraz udzielanie informacji dot. funkcjonującego systemu gospodarowania odpadami komunalnymi w mieście.
4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:
- a) praca na parterze budynku Urzędu Miasta przy ul. Sudeckiej 29. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, w pomieszczeniu pracy odpowiednia szerokość dojść i przejść, budynek nie posiada pomieszczeń higieniczno – sanitarnych dla osób niepełnosprawnych, budynek nie jest wyposażony w windę.
  - b) stanowisko związane z pracą przy monitorze ekranowym, rozmowami telefonicznymi, obsługą klientów, wyjazdami w teren.
5. Wymagane dokumenty:
- a) życiorys (CV),
  - b) list motywacyjny,
  - c) oświadczenie o treści: *„Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłam (byłem) skazana(y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
  - d) kopia dokumentu tożsamości,
  - e) kopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie /kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych/, doświadczenie zawodowe /kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia o odbyciu stażu absolwenckiego/, kwalifikacje i umiejętności /dokumenty potwierdzające ukończone szkolenia/,
  - f) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- w Wydziale Organizacyjnym i Kadr Urzędu Miasta Jelenia Góra ul. Sudecka 29 pok. 19 / I piętro/ z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. wymiaru opłaty dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych w zabudowie wielorodzinnej w Referacie Gospodarki Odpadami w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska” lub

- na adres: Wydział Organizacyjny i Kadr Urząd Miasta Jelenia Góra ul. Sudecka 29, 58-500 Jelenia Góra z dopiskiem j/w w terminie do dnia **24 marca 2014 r.**

Ogłoszenie jest opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jelenia Góra <http://www.bip.um-jeleniagora.dolnyslask.pl> oraz wywieszone na tablicach informacyjnych Urzędu Miasta, Pl. Ratuszowy 58 /przybudówka Ratusza - parter /, ul. Sudecka 29.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jelenia Góra jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami ) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) oraz własnoręcznym podpisem.*

Prezydent Miasta Jeleniej Góry  
(-) Marcin Zawila