

Związek Gmin Regionu Płockiego
ul. Zglenickiego 42
09-411 Płock
ogłasza

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO:

młodszego referenta ds. wymiaru i księgowości opłaty GO

Nazwa stanowiska: *młodszy referent ds. wymiaru i księgowości opłaty GO*

Miejsce w strukturze organizacyjnej: *Dział Finansowo - Księgowy, Zespół wymiaru i księgowości opłaty GO*

Liczba wolnych stanowisk urzędniczych: 2

Planowany wymiar czasu pracy: 1 etat

Do podstawowych obowiązków na stanowisku młodszego referenta ds. wymiaru i księgowości opłaty GO należy m.in.

- 1) stała aktualizacja bazy danych rejestru ZGRP wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi;
- 2) prowadzenie ewidencji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w tym:
 - a) bieżące księgowanie wpływów z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami,
 - b) prowadzenie na poszczególnych kontach podatników prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 3) prowadzenie kart kontowych osób fizycznych i osób prawnych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 4) bieżąca kontrola terminowości dokonywania wpłat przez podatników;
- 5) bieżąca analiza kart podatników pod kątem istniejących wpłat i zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami;
- 6) dokonywanie analizy stanu zaległości w opłacie;
- 7) przygotowywanie informacji dla Zespołu finansowo – księgowego w zakresie zwrotów nadpłat oraz zaksięgowaniu kosztów egzekucyjnych potrąconych przez urząd skarbowy;
- 8) zaliczanie nadpłat w całości lub części na poczet przyszłych należności w opłatach za gospodarowanie odpadami komunalnymi wg procedur wewnętrznych;
- 9) przygotowywanie postanowień o sposobie zarachowania wpłaty oraz postanowień w sprawie zwrotu nadpłaconej opłaty;
- 10) sporządzanie raportów dziennych dotyczących wpłat bankowych;
- 11) miesięczne sporządzanie zestawień i ich uzgodnień w zakresie zadań realizowanych przez zespół;
- 12) przygotowywanie danych do sprawozdań;
- 13) przygotowywanie zaświadczeń o dokonaniu wpłaty w przypadku zagubienia lub zniszczenia przez podatnika wydanego mu dowodu wpłaty na jego wniosek.

Wymagania niezbędne na stanowisku: *młodszego referenta ds. wymiaru i księgowości opłaty GO*

- **Wykształcenie:** min. średnie umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

- **Obywatelstwo polskie**, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych
- **Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo skarbowe**
- **Nieposzlakowana opinia**
- **Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;**

Wymagania dodatkowe na stanowisku: młodszego referenta ds. wymiaru i księgowości opłaty GO

- Mile widziane doświadczenie zawodowe zbieżne z wymaganym na stanowisku,
- umiejętność obsługi komputera, w tym pracy w systemie operacyjnym Windows oraz umiejętność sprawnego korzystania z pakietu MS Office;

Na tym stanowisku wymagana będzie znajomość m.in. następujących ustaw:

1. z dnia 21 listopada 2008 roku o **pracownikach samorządowych** (t.j. Dz.U. 2016 poz. 902 z późn. zm.),
2. z dnia 8 marca 1990 roku o **samorządzie gminnym** (t.j. Dz.U. 2016 poz. 446 z późn. zm.),
3. z dnia 29 września 1994 roku o **rachunkowości** (t.j. Dz.U. 2016 poz. 1047 z późn. zm.) ,
4. z dnia 12 stycznia 1991 roku o **podatkach i opłatach lokalnych** (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1785),
5. z dnia 29 sierpnia 1997 roku **ordynacja podatkowa** (t.j. Dz.U. 2017 poz. 201 z późn. zm.),
6. 17 czerwca 1966 roku o **postępowaniu egzekucyjnym w administracji** (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1201 z późn. zm.),
7. z dnia 13 listopada 2003 roku o **dochodach jednostek samorządu terytorialnego** (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1453),
8. z dnia 27 sierpnia 2009 roku o **finansach publicznych** (t.j. Dz.U. 2016 poz. 1870 z późn. zm.),
9. z dnia 29 stycznia 2004 roku **Prawo zamówień publicznych** (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1579),
10. z dnia 13 września 1996 r. o **utrzymaniu czystości i porządku w gminach** (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1289),
11. **Kodeks postępowania administracyjnego** (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1257),
12. z dnia 12 stycznia 1991 roku o **podatkach i opłatach lokalnych** (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1785)

a także wiedza w zakresie:

- Działalności Statutowej Związku Gmin Regionu Płockiego (Statut Związku Gmin Regionu Płockiego)
- Znajomości specyfiki Gmin -Członków Związku Gmin Regionu Płockiego .

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Biurze Związku Gmin Regionu Płockiego, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty na potwierdzenie spełniania wymagań niezbędnych oraz dodatkowych (wymagania formalne):

- życiorys (CV)- własnoręcznie podpisany,
- list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- kwestionariusz osobowy – do pobrania na stronie <http://zgrp.bip.org.pl/>,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie- podpisane za zgodność z oryginałem,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach

- samorządowych (tj. Dz.U. 2016 poz. 902 z późn. zm.)- podpisane za zgodność z oryginałem,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. 2016 poz. 922 z późn. zm.)- własnoręcznie podpisane,
 - oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na publikację danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. 2016 poz. 902 z późn. zm.) – własnoręcznie podpisane,
 - oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, niekaralności, obywatelstwie, nieposzlakowanej opinii- własnoręcznie podpisane,
 - inne oświadczenia/zaświadczenie wymagane w ogłoszeniu o naborze- własnoręcznie podpisane.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w Biurze Związku Gmin Regionu Płockiego, z siedzibą przy ul. Zglenickiego 42 w Płocku oraz w Urzędach Gmin/ Miast – Członkach Związku Gmin Regionu Płockiego – obsługa mieszkańców podczas dyżurów organizowanych w Gminach. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Miejsce pracy w Biurze ZGRP w budynku z podjazdem, stanowisko pracy na parterze, stanowisko pracy w pomieszczeniu dostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach, jedna toaleta dostosowana do osób niepełnosprawnych. W przypadku delegowania na dyżur - miejsce pracy uzależnione od udostępnionego przez Urząd Gminy /Miasta pomieszczenia.

Oferty należy dostarczyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem - „Nabór na stanowisko: młodszego referenta ds. wymiaru i księgowości płaty GO” - ogłoszenie nr 10/2017 z dnia 29.11.2017 roku” na adres: **Związek Gmin Regionu Płockiego, ul. Zglenickiego 42, 09-411 Płock** w nieprzekraczalnym terminie 10 dni roboczych od daty ukazania się ogłoszenia tj. **do 13.12.2017 roku**.

W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferty, które wpłyną do Związku Gmin Regionu Płockiego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa i/lub test kwalifikacyjny o czym kandydaci zostaną poinformowani.

Jednocześnie Związek Gmin Regionu Płockiego informuje i zastrzega, iż procedura naboru może być odwołana (unieważniona) w każdym czasie bez podania przyczyn.

Związek Gmin Regionu Płockiego (ul. Witolda Zglenickiego 42, 09-411 Płock) jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w Związku. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 221 Kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do Kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Związku. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Krzysztof Jadczyk
Przewodniczący Zarządu...
Związku Przewodniczący Zarządu
Związku Gmin Regionu Płockiego
Sławomir Wawrzynski
Członek Zarządu
Związku Gmin Regionu Płockiego

Sporządziła: Iwona Osowska - Hejcelman, Główny specjalista ds. organizacyjno - kadrowych

Członek Zarządu
Związku Gmin Regionu Płockiego