

Związek Gmin Regionu Płockiego

ul. Zglenickiego 42

09-411 Płock

ogłasza

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO:

Młodsze 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: *1*

Planowany wymiar czasu pracy : *1 etat*

Przewidywane wynagrodzenie: *2200,00 zł brutto miesięcznie*

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

- 1) przyjmowanie i weryfikacja składanych deklaracji od właścicieli nieruchomości w zakresie prawidłowości ich wypełnienia;
- 2) stała aktualizacja bazy danych rejestru ZGRP wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi;
- 3) prowadzenie ewidencji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 4) obsługa interesantów w zakresie powierzonych zadań;
- 5) prowadzenie kart kontowych osób fizycznych i osób prawnych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 6) prowadzenie na poszczególnych kontach podatników prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 7) bieżące księgowanie wpływów z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami w systemie doc.pl;
- 8) przygotowywanie informacji dla Zespołu finansowo – księgowego w zakresie zwrotów nadpłat;
- 9) zaliczanie nadpłat w całości lub części na poczet przyszłych należności w opłatach za gospodarowanie odpadami komunalnymi wg procedur wewnętrznych;
- 10) przygotowywanie postanowień o sposobie zarachowania wpłaty oraz postanowień w sprawie zwrotu nadpłaconej opłaty;
- 11) sporządzanie raportów dziennych dotyczących wpłat bankowych;
- 12) miesięczne sporządzanie zestawień i ich uzgodnień w zakresie zadań realizowanych przez zespół;
- 13) przygotowywanie danych do sprawozdań;
- 14) przygotowywanie zaświadczeń o dokonaniu wpłaty w przypadku zagubienia lub zniszczenia przez podatnika wydanego mu dowodu wpłaty na jego wniosek;
- 15) bieżąca analiza przepisów prawa w zakresie prowadzonych spraw i proponowanie zmian nimi wprowadzonych;
- 16) przygotowywanie materiałów i opracowań dla Zgromadzenia oraz Zarządu Związku Gmin Regionu Płockiego;
- 17) tworzenie, utrzymywanie i bieżąca aktualizacja portali internetowych i baz danych BIP w zakresie wyznaczonym dla Biura;

- 18) przygotowywanie dokumentacji przetargowej w zakresie powierzonych zadań oraz udział w pracach komisji przetargowej;
 - 19) prowadzenie postępowań do 30 tyś. euro zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówieniach publicznych w zakresie prowadzonych zadań;
 - 20) przygotowywanie akt do archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- wykonywanie innych czynności zaleconych przez Dyrektora Biura, Głównego Księgowego i kierownika działu

Wymagania niezbędne na stanowisku: młodszego referent 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;
- Czynne prawo jazdy kategorii B

Wymagania dodatkowe na stanowisku młodszego referenta ds. windykacji GO (mile widziane)

- doświadczenie zawodowe, 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;
- Czynne prawo jazdy kat. B

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

1. z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1260);
 2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1000);
 3. z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2018 poz. 994 z późn. zm.);
 4. z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1445);
 5. z dnia 29 sierpnia 1997 roku ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. 2018 poz. 800 z późn. zm.)
 6. z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2017 poz. 2077 z późn. zm.)
 7. z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1579 z późn. zm.)
 8. z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1454 z późn. zm.)
 9. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1257 z późn. zm.)
 10. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
- 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 spełnienia wymagań niezbędnych/dodatkových:

- list motywacyjny – własnoręcznie podpisany;
- kwestionariusz osobowy – do pobrania na stronie <http://zgrp.bip.org.pl/>;
- 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 - podpisane za zgodność z oryginałem;
- 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 – 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, Zglenickiego 42. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Miejsce pracy 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.

Oferty należy dostarczyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem - „Nabór na stanowisko młodszego referenta ds. wymiaru i księgowości opłaty GO” - ogłoszenie nr 8/2018 z dnia 05.09.2018 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 19.09.2018 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.

Krzysztof Jadczak

Zbigniew Bialecki

Wiceprzewodniczący Zarządu
Związku Gmin Regionu Płockiego
Przewodniczący Zarządu

Członek Zarządu
Związku Gmin Regionu Płockiego
Józef Jarzy Rozkosz

Członek Zarządu
Związku Gmin Regionu Płockiego

Sławomir Wawrzyński

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 12 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r. (RODO) Związek Gmin Regionu Płockiego informuje, iż:

Administratorem Danych Osobowych jest:
Związek Gmin Regionu Płockiego z siedzibą w Płocku
ul. Witolda Zglenickiego 42
09-410 Płock

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:
Inspektor Ochrony Danych
ul. Zglenickiego 42,
09-411 Płock
e-mail: iod@zgrp.pl.

Cele i podstawa prawna przetwarzania danych:

Celem przetwarzania danych jest realizacja praw i obowiązków, które wynikają z potrzeby przeprowadzenia Konkursów na wolne stanowisko urzędnicze.

Administrator może przetwarzać podane dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r. (RODO), zgodnie z przepisami zawartymi m.in. w ustawie z dnia 24 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2016 poz. 922 z późn. zm.) oraz art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeksu Pracy (tj. Dz.U. z 2018 poz. 108 z późn. zm.).

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do przeprowadzenia Konkursu na wolne stanowisko urzędnicze. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w przeprowadzanym Konkursie.

Odbiorcy danych osobowych:

Dostęp do Pana/Pani danych będzie miał administrator oraz upoważnieni przez administratora pracownicy w zakresie niezbędnym do wykonywania ich obowiązków służbowych.

Pana/ Pani dane będą ujawnione zewnętrznym podmiotom - dostawcą systemu elektronicznego obiegu dokumentów oraz usług internetowych, z których korzysta administrator.

Jeżeli zaistnieje ku temu potrzeba, podane dane będą mogły być ujawnione również podmiotom takim jak: kancelarie prawne, firmy pocztowe i kurierskie itp.

Okres przechowywania danych:

Pana/Pani dane będą przetwarzane nie dłużej niż do trzech miesięcy po zakończeniu procedury Konkursu na wolne stanowisko urzędnicze.

W przypadku wyrażenia zgody na wykorzystanie danych osobowych w przyszłych Konkursach na wolne stanowisko urzędnicze, dane osobowe będą mogły być przetwarzane przez okres 1 roku.

Prawa osoby, której dane dotyczą:

Przysługuje Pani/ Panu prawo do:

- dostępu do treści swoich danych osobowych
- sprostowania swoich danych osobowych
- cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania w przypadku wyrażenia zgody na wykorzystanie danych osobowych w przyszłych Konkursach na wolne stanowisko urzędnicze
- cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych dodatkowych, innych niż wymienione w art. 22¹ Kodeksu Pracy.
- wniesienia skargi na przetwarzanie danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.