

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 ds. wymiaru i księgowości opłaty

Liczba wolnych stanowisk urzędniczych: 1

Planowany wymiar czasu pracy : 1 etat

Do podstawowych obowiązków na stanowisku młodszego referenta ds. wymiaru i księgowości opłaty GO w Zespole ds. wymiaru i księgowości opłaty GO należy:

- 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;
- 21) wykonywanie innych czynności zaleconych przez Dyrektora Biura, Głównego Księgowego i kierownika działu.

Osoba na stanowisku młodszego referenta ds. wymiaru i księgowości opłaty GO ponosi odpowiedzialność przed Koordynatorem Zespołu i Kierownikiem Działu Finansowo - Księgowego za:

1. Całokształt spraw związanych z ww. zakresem obowiązków, a w szczególności : sprawne, terminowe, zgodne z obowiązującymi przepisami wykonywanie zadań i obowiązków służbowych, w tym sprawozdań i rozliczeń;
2. Poprawne merytoryczne przygotowanie wszystkich dokumentów;
3. Terminowość wykonania zadań;
4. Szkody majątkowe powstałe w wyniku zaniedbań obowiązków służbowych, naruszenia przepisów prawa i postanowień statutu ZGRP;
5. Przekroczenia swoich uprawnień oraz braku należytego nadzoru i właściwej kontroli prowadzonych zadań;
6. Szkody powstałe na skutek niewłaściwego, niezgodnego z przeznaczeniem użytkowania powierzonego mienia.

W celu realizacji powierzonych osoba na stanowisku młodszego referenta ds. wymiaru i księgowości opłaty GO upoważniona jest do:

1. Dostępu do danych osobowych i informacji niejawnych w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych zadań;
2. Dostępu do systemów i baz danych w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych zadań;
3. Kontakt z mieszkańcami w sprawie wyjaśnień zaistniałych niezgodności, skarg i wniosków;

4. Wymagania od swojego bezpośredniego przełożonego ścisłego określania zakresu uprawnień i odpowiedzialności na zajmowanym stanowisku;
5. Składania wyjaśnień w sprawach, za które jest odpowiedzialnym, a w przypadku ewentualnych uchybień, przekroczeń, przysługuje mu prawo złożenia wyjaśnień przed rozstrzygnięciem sprawy i ostateczną decyzją przełożonego wyższego stopnia;
6. Reprezentowania Biura, jako przedstawiciel Biura Związku Gmin, na zewnątrz w ramach udzielonego mu upoważnienia bądź pełnomocnictwa;
7. Inne uprawnienia wynikające: z przepisów prawa, upoważnienia Dyrektora oraz Zarządu Związku i Głównego Księgowego.

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

- **Wykształcenie:** min. średnie
- **Obywatelstwo polskie**, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych
- **Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;**

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

- 1) z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.)
- 2) z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902)
- 3) z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2016 poz. 1047)
- 4) z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. 2016 poz. 716 z późn. zm.)
- 5) z dnia 29 sierpnia 1997 roku ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. 2017 poz. 201)
- 6) z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 198)
- 7) z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2016 poz. 1870 z późn. zm.)
- 8) z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)
- 9) z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. 2016 nr 0 poz. 250 z późn. zm.)
- 10) Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23)

a także wiedza w zakresie:

- Działalności Statutowej 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 formalnych:

- 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
- oświadczenie o doświadczeniu zawodowym zawierające opis czynności na zajmowanych stanowiskach - własnoręcznie podpisane
- kopie świadectw pracy oraz kwalifikacji i uprawnień zawodowych - 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 (t.j. Dz.U. 2016 poz. 90)- 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 (Dz.U. 2016 poz. 922)- 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 (t.j. Dz.U. 2016 poz. 90)-) – własnoręcznie podpisane
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych- własnoręcznie podpisane
- inne oświadczenia/zaświadczenie wymagane w ogłoszeniu o naborze- własnoręcznie podpisane

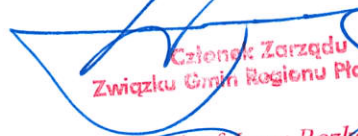
Oferty należy dostarczyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem - „Nabór na stanowisko: *młodsze referenta ds. wymiaru i księgowości opłaty GO*” - ogłoszenie nr 2/2017 z dnia 19.04.2017 roku” na adres: **Związek Gmin Regionu Płockiego, ul. Zglenickiego 42, 09-411 Płock** w nieprzekraczalnym terminie 10 dni roboczych od daty ukazania się ogłoszenia **tj. do 05.05.2017 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.


Krzysztof Jadczyk
Wiceprzewodniczący Zarządu
Związku Gmin Regionu Płockiego
Przewodniczący Zarządu Związku Gmin Regionu Płockiego


Sławomir Wawrzyński
Członek Zarządu
Związku Gmin Regionu Płockiego

Józef Jerzy Rozkosz
Członek Zarządu
Związku Gmin Regionu Płockiego


Józef Stralowski
Członek Zarządu
Związku Gmin Regionu Płockiego

Zbigniew Białecki
Członek Zarządu
Związku Gmin Regionu Płockiego

Sporządziła: Iwona Osowska- Hejcelman, tel. 24 366 03 00, e-mail: i.osowska@zgrp.pl



