

**Wójt Gminy Rozdrażew**  
**ogłasza nabór na stanowisko do spraw egzekucji opłat za gospodarowanie**  
**odpadami/poborca w Urzędzie Gminy w Rozdrażewie**

**Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej lub obywatelstwo innego państwa, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona, jeżeli posiada potwierdzenie znajomości języka polskiego dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej/,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Wykształcenie minimum średnie,
4. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym wyżej stanowisku.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość ustaw: o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ordynacji podatkowej, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie wykonywania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
2. Znajomość problematyki samorządowej,
3. Umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office),
4. Umiejętność pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań,
5. Znajomość języka obcego,
6. Prawo jazdy kategorii „B”, samochód do dyspozycji,
7. Preferowane kierunki wykształcenia: ekonomia, finanse, rachunkowość, prawo i administracja,
8. Dodatkowym atutem będzie doświadczenie w prowadzeniu egzekucji.

**Podstawowy zakres zadań na stanowisku:**

1. Prowadzenie egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi na podstawie aktualnych tytułów wykonawczych.
2. Pobieranie pieniędzy za pokwitowaniem na podstawie kwitariusza przychodowego od zobowiązanych – na podstawie art. 68 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2012 r. Poz. 1015 ze zm.).
3. Zajmowania ruchomości – na podstawie art. 97 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2012 r. poz. 1015 ze zm.).
4. Otwieranie lokali i innych pomieszczeń oraz przeszukiwanie rzeczy zobowiązanego – na podstawie art. 47 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r., o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2012 r. poz 1015 ze zm.).
5. Przeszukiwanie odzieży na osobie zobowiązanego oraz posiadanych przez niego teczek, waliz i tym podobnych przedmiotów, które zobowiązany posiada przy sobie – na podstawie art. 48 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2012 r. poz. 1015 ze zm.).
6. Odbieranie od zobowiązanego zajętych ruchomości oraz zarządzenie dokonania zwózki tych przedmiotów, a także sprzedaży zajętych egzekucyjnie ruchomości – na podstawie art. 100, 104 i 105 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2012 r. Poz. 1015 ze zm.).
7. Współpraca z uczestnikami postępowania egzekucyjnego i organami egzekucyjnymi w zakresie określonym w art. 36 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2012 r. poz. 1015 ze zm.).
8. Sporządzanie protokołów o stanie majątkowym zobowiązanego.
9. Sporządzanie raportów o niemożności dokonania czynności egzekucyjnych.
10. Wpłacanie pobranej gotówki na poczet spłaty zadłużenia należności głównej, odsetek, kosztów upomnienia oraz kosztów egzekucyjnych w dniu poboru lub najpóźniej następnego dnia roboczego po pobraniu wpłaty do kasy Urzędu Gminy w Rozdrażewie.
11. Kontrola realizacji obowiązków przez właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarki odpadami i gospodarki ściekowej.
12. Kontrola realizacji obowiązków przez podmioty świadczące w zakresie usługi gospodarki odpadami i gospodarki ściekowej.
13. Ewidencjonowanie działalności gospodarczej

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Praca w Urzędzie Gminy Rozdrażew, Rynek 3, w biurze znajdującym się na parterze Rynek 1.
2. Czas pracy – pełen etat – 40 godzin tygodniowo, od poniedziałku do piątku, od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>,
3. Bezpośredni kontakt z interesantami,
4. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego.

**Wskaźnik zatrudnienia:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był wyższy niż 6 %

**Wymagane dokumenty:**

- wypełniony kwestionariusz osobowy z jedną fotografią,
- świadectwo potwierdzające posiadane wykształcenie lub dyplom ukończenia uczelni
- oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji ich publikację.

Dokumenty należy przesłać lub złożyć w Urzędzie Gminy Rozdrażew, ul. Rynek 3 – biuro nr 4 **do 17 lipca 2013 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko do spraw egzekucji opłat za gospodarowanie odpadami/poborca”**. Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Rozdrażew.