

**Wiceprzewodniczący Zarządu Związku Gmin „Czyste Środowisko”
ul. Wojska Polskiego 5
14-100 Ostróda**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Specjalista ds. windykacji

nazwa stanowiska pracy

Liczba lub wymiar etatu: 2

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie średnie lub wyższe,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy w zespole,
2. doświadczenie zawodowe w zakresie windykacji oraz w gospodarce odpadami
3. znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej, Utrzymania czystości i porządku w gminach
4. umiejętność podejmowania decyzji, zdolności organizacyjne, zaangażowanie, rzetelność, komunikatywność, asertywność, systematyczność, umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu, wysoka kultura osobista, dokładność w rozpatrywaniu spraw, odpowiedzialność,
5. umiejętność szybkiego przyswajania obsługi programów informatycznych,
6. zdolność przetwarzania dużej ilości informacji,
7. zdolność analitycznego myślenia,
8. samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań i dokładność,
9. umiejętność prowadzenia rozmów z trudnym klientem, dyspozycyjność,
10. umiejętność interpretacji ww. przepisów prawnych,
11. znajomość programu Comotel.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie spraw związanych z windykacją opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa, z wyłączeniem postępowania egzekucyjnego,
- prowadzenie postępowań w sprawie określenia, w drodze decyzji, wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w razie niezłożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi albo uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji,

- prowadzenie spraw związanych z udzielaniem ulg, odroczeń, umorzeń, rozkładaniem na raty płatności w zakresie opłat stanowiących dochody Związku Gmin,
- przygotowywanie projektów pism, odpowiedzi, wezwań, postanowień, decyzji i innych dokumentów w postępowaniu windykacyjnym,
- prowadzenie akt spraw windykacyjnych,
- prowadzenie, na podstawie odrębnego upoważnienia korespondencji, w tym korespondencji mailowej z zobowiązanymi do uiszczenia opłaty w celu windykacji opłaty;
- prowadzenie rozmów telefonicznych z zobowiązanymi do uiszczenia opłaty w celu windykacji opłaty,
- przygotowanie spraw windykacyjnych do przekazania właściwemu urzędowi skarbowemu celem prowadzenia spraw z zakresu egzekucji administracyjnej należności pieniężnych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

4. Wymagane dokumenty:

- a) oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- b) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- c) list motywacyjny
- d) dokument poświadczający wykształcenie /ksero dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów/,
- e) kserokopie świadectw pracy,
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- g) oryginał kwestionariusza osobowego.
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełnych praw publicznych,
- i) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Związku lub pocztą na adres Związek Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego „Czyste Środowisko”, ul. Wojska Polskiego 5, 14-100 Ostróda pocztą na adres Związku z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze Specjalista ds. windykacji** w terminie do dnia **05 lutego 2016 r.** do godz. 15⁰⁰.

Aplikacje, które wpłyną do Związku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Związku /www.czystesrodowisko.eu/ oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Wojska Polskiego 5, 14-100 Ostróda w Związku Gmin.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)*”.

Ostróda, 25.01.2016 r.

WICEPRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU ZWIĄZKU GMIN

Jan Leonowicz