

**Dyrektor Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta  
z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim przy ul. Kasztanowej 31  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
SPECJALISTA w Dziale Utrzymania Zieleni, Czystości i Gospodarki Odpadami**

Liczba wolnych miejsc pracy: 1.

Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe o kierunku: prawo lub administracja,
2. staż pracy – minimum 4 lata,
3. doświadczenie zawodowe w obszarze postępowań podatkowych,
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
7. znajomość obsługi komputera,
8. umiejętność wyznaczania priorytetów w realizacji powierzonych obowiązków, komunikatywność, rzetelność, dokładność i terminowość wykonywania zadań,
9. posiadanie obywatelstwa polskiego lub, pod warunkiem znajomości języka polskiego, posiadanie obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów związanych z problematyką stanowiska pracy w szczególności z zakresu:
  - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
  - ustawy Ordynacja podatkowa,
  - ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawy o finansach publicznych,
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - ustawy o ochronie danych osobowych,
  - ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Posiadanie kwalifikacji z zakresu gospodarki odpadami - dodatkowym atutem.
3. Inne kompetencje, umiejętności, predyspozycje: samodzielność, umiejętność współpracy z innymi pracownikami, kultura osobista, odpowiedzialność.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. analiza składanych przez właścicieli nieruchomości deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
2. weryfikacja nieruchomości, których właściciele nie wywiązali się z obowiązku złożenia deklaracji lub wykazali opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi w zaniżonej wysokości,
3. prowadzenie postępowań podatkowych, przy zachowaniu procedur określonych w Ordynacji podatkowej,
4. sporządzanie decyzji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
5. załatwianie spraw z zakresu udzielania ulg w spłacie zobowiązań z tytułu należności podatkowych i niepodatkowych o charakterze publicznoprawnym, w sprawach związanych z realizacją zadań ZDiUM,
6. udział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
7. realizacja innych zadań wynikających z przepisów prawa związanych z opłatami za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

**IV. Warunki pracy na stanowisku:**

- stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze,
- praca biurowa wykonywana przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- pomieszczenie biurowe usytuowane w budynku piętrowym bez windy.

## V. Informacja o zatrudnieniu w ZDiUM osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta w Piotrkowie Trybunalskim, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, tj. w miesiącu lutym 2014 r., był wyższy niż 6 %.

## VI. Wymagane dokumenty:

- a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- b) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- c) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowiący załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.),
- d) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności,
- f) kserokopie dokumentów poświadczających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, a w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie od pracodawcy),
- g) referencje lub wykaz min. 3 osób z adresem i nr telefonu, mogących wystawić opinię o kandydacie,
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a osoba wyłoniona w procedurze naboru przed zawarciem umowy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego,
- i) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- j) w przypadku obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego,
- k) własnoręcznie podpisane oświadczenie zawierające klauzulę: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”*.

**Wszystkie kserokopie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

Komisja Rekrutacyjna ma prawo zażądać od kandydatów dostarczenia oryginałów dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko specjalisty w Dziale Utrzymania Zieleni, Czystości  
i Gospodarki Odpadami w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta”,**

pocztą lub osobiście w siedzibie Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Piotrkowie Trybunalskim przy ulicy Kasztanowej 31, w sekretariacie (p. 15) w godz. od 7.00 do 15.00 w terminie do dnia 14 kwietnia 2014 r.

Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do siedziby ZDiUM. Aplikacje, które wpłyną do siedziby ZDiUM po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Zasady naboru określone są w Regulaminie naboru, z którym można zapoznać się w siedzibie ZDiUM, pokój 14 – codziennie w godzinach od 7.00 do 15.00.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.piotrkow.pl](http://www.piotrkow.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta przy ulicy Kasztanowej 31 w Piotrkowie Trybunalskim.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji nie zostaną wyłonione do zatrudnienia, będą do odbioru w Dziale Księgowości i Kadr ZDiUM (pokój 14), przez 1 miesiąc od daty ogłoszenia informacji o wyniku naboru.

Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty będą zniszczone komisyjnie.

DYREKTOR  
Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta  
Krzysztof Byczyński