

UCHWAŁA NR X/36/2023

**ZARZĄDU CELOWEGO ZWIĄZKU GMIN „EKO- LOGICZNI”
z dnia 28 lutego 2023 r.**

w sprawie ogłoszenia naboru i powołania komisji konkursowej do przeprowadzenia naboru na stanowisko podinspektora ds. rozliczeń i egzekucji w Biurze Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni”

Na podstawie art. 71 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40) w związku z art. 11, art. 12 i art. 13 ustawy o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530),

**Zarząd Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni”
uchwala co następuje:**

§1.

1. Ogłasza się nabór na stanowisko podinspektora ds. rozliczeń i egzekucji w Biurze Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni”.
2. Treść ogłoszenia o naborze, w tym warunki naboru oraz wymagania jakie muszą spełniać kandydaci określa ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§2.

Powołuje się komisję konkursową do przeprowadzenia naboru na wolne w następującym składzie:

- 1) Dyrektor Biura Celowego Związku Gmin „Eko- Logiczni” - przewodnicząca Komisji,
- 2) Główny księgowy Celowego Związku Gmin „Eko- Logiczni” - sekretarz Komisji,
- 3) Młodszy referent ds. rozliczeń i egzekucji Celowego Związku Gmin „Eko- Logiczni”- członek Komisji.

§3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni”.

§4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Jerzy Kocój
Przewodniczący Zarządu
Celowego Związku Gmin
„Eko-Logiczni”

*Załącznik do Uchwały
Nr X/36/2023
Zarządu Celowego Związku Gmin
„Eko-Logiczni”
z dnia 28.02.2023*

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. rozliczeń i egzekucji w Biurze Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni”.

I. Nazwa i adres jednostki:

Biuro Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni”, ul. Armii Krajowej 42a, 36-030 Błazowa.

II. Określenie stanowiska:

Podinspektor ds. rozliczeń i egzekucji w Biurze Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni”

III. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo krajów Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) znajomość przepisów i zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej, tj.:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - c) ustawy o rachunkowości,
 - d) ustawy o finansach publicznych,
 - e) ustawy Ordynacja podatkowa,
 - f) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - g) ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w księgowości co najmniej 3 lata;
- 2) umiejętność korzystania z narzędzi i programów informatycznych oraz urządzeń biurowych;
- 3) biegła znajomość pakietu MS Office;
- 4) posiadanie umiejętności dobrej organizacji pracy, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, zaangażowanie oraz radzenie sobie w sytuacjach stresowych.
- 5) dobra znajomość terenu działania Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni”;

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Realizacja zadań związanych z pobieraniem opłat od mieszkańców.
- 2) Wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych dotyczących zaległości w opłatach za gospodarowanie odpadami oraz bieżąca ich aktualizacja.
- 3) Prowadzenie ewidencji upomnień, tytułów wykonawczych i innych ewidencji związanych z postępowaniem egzekucyjnym.
- 4) Dokonywanie bieżących i okresowych analiz windykacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 5) Ewidencja dochodów z opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi i sprawozdawczości.
- 6) Prowadzenie postępowań w sprawach wniosków, odwołań i skarg dotyczących wymiaru podatków i przygotowanie projektów ulg, umorzeń i odroczeń terminów płatności.
- 7) Księgowanie wpłat z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 8) Wystawianie postanowień o rozksięgowaniu wpłat, o zaliczeniu nadpłat na poczet zaległości lub przyszłych zobowiązań.
- 9) Wydawanie decyzji stwierdzających nadpłatę i dokonywanie ich zwrotu.
- 10) Ustalanie na podstawie ewidencji księgowej danych niezbędnych do wydania zaświadczenia o niezaleganiu i ich wystawianie.
- 11) Sporządzanie wszelkich zestawień, analiz i sprawozdań w zakresie ewidencjonowanej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 12) Bieżące uzgadnianie stanu należności i zobowiązań z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami z głównym księgowym.
- 13) Zabezpieczenie zaległości przed przedawnieniem poprzez: ustanowienie hipoteki, ustanowienie zastawu skarbowego, zwalnianie hipotek.
- 14) Bieżąca współpraca w zakresie egzekucji z Urzędami Skarbowymi, Komornikami Sądowymi i Sądami.

- 15) Wykonywanie innych zadań na polecenie Zarządu oraz Dyrektora Biura lub z upoważnienia Zarządu.

VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy;
- 2) czas pracy Biura, tj.
poniedziałek, wtorek, czwartek od godziny 7:00 do 15:00,
środa od godziny 8:00 do 16:00,
piątek od godziny 7:00 do 14:00.
- 3) miejsce pracy – Biuro Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni”, ul. Armii Krajowej 42a, 36-030 Błazowa.
- 4) praca z przewagą wysiłku umysłowego, w pozycji siedzącej, związana z obsługą urządzeń biurowych i obsługą monitorów ekranowych powyżej 4 godzin.

VII. Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w Biurze Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni” wynosi poniżej 6 %.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV), z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie¹;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, aktualne zaświadczenia) lub dokumentów potwierdzających wykonywanie działalności gospodarczej;
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność²;
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

¹ Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Biura Związku Celowego Gmin „Eko-Logiczni” w części dotyczącej naborów na stanowiska.

² Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1372 z późn.zm.).

9) oświadczenie kandydata, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;

10) oświadczenie kandydata, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

11) podpisana odręcznie klauzula o treści: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Celowy Związek Gmin „Eko-Logiczni” w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Jestem świadomy(a), że cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem”*;

12) oświadczenie kandydata o zgodzie na przetwarzanie dodatkowych danych kontaktowych o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej (e-mail) w celu zapewnienia sprawnej komunikacji w trakcie procesu rekrutacji przez Celowy Związek Gmin „Eko-Logiczni” zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Jestem świadomy(a), że podanie danych jest dobrowolne. Jedyłą konsekwencją niepodania danych będzie wydłużenie czasu korespondencji ze względu na konieczność wysłania wszystkich istotnych informacji w pocztą tradycyjną. Jestem świadomy, że udzieloną zgodę mogę wycofać w dowolnym momencie kontaktując się inspektorem ochrony danych za pomocą adresu email iod@czgekologiczni.pl lub bezpośrednio z Biurem Związku pod numerem telefonu 17 2304366 lub pisząc pod adres email: biuro@czgekologiczni.pl . Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem”*.

IX. Terminu i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do **10.03.2023 r. do godz. 14.00** (decyduje data wpływu do Biura Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni”) na adres Celowy Związek Gmin „Eko-Logiczni” ul. Armii Krajowej 42a, 36-030 Błazowa w zamkniętych kopertach z dopiskiem: Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. rozliczeń i egzekucji.

Szczegółowe informacje można uzyskać w siedzibie Biura Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni”, ul. Armii Krajowej 42a, 36-030 Błazowa w godzinach pracy Biura lub dzwoniąc pod numer telefonu: 17 2304366.

O zakwalifikowaniu do II etapu naboru, czyli rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni pocztą tradycyjną, elektroniczną (e-mail) lub telefonicznie. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Oferty, które wpłyną do Biura niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH W PROCESIE REKRUTACJI

Dostarczając zgłoszenie rekrutacyjne/dokumenty aplikacyjne osobiście lub pocztowo na adres siedziby zgadzacie się Państwo na przetwarzanie przez Pracodawcę Państwa danych osobowych, zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym, w celu obsługi niniejszego procesu naboru. Tym samym będziemy mogli odpowiedzieć na przesyłane przez Państwa aplikacje.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Państwa danych osobowych jest Celowy Związek Gmin „Eko-Logiczni” (dalej: „Związek”) – Biuro Związku z siedzibą pod adresem, ul. Armii Krajowej 42a, 36-030 Błażowa w imieniu którego obowiązki administratora pełni Zarząd Związku.

Państwa dane osobowe wykorzystujemy wyłącznie w celu prowadzenia rekrutacji na wybrane stanowisko lub stanowiska pracy. Państwa dane osobowe wykorzystujemy na podstawie obowiązujących przepisów prawa i Państwa dobrowolnie udzielonej zgody oraz w zakresie, który wynika z przepisów Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zw. z art. 22¹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy w zw. z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) lub w innych ustawach szczegółowych, według wymogów ogłoszenia. Pozostałe dane osobowe, które zawarli Państwo w swojej aplikacji (np. Państwa wizerunek) również wykorzystujemy na podstawie dobrowolnej zgody, którą wyraziliście Państwo przekazując nam swoje zgłoszenia rekrutacyjne. Podanie tych danych nie jest jednak konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze i mogą być udostępniane w trybie przewidzianym ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Dane osobowe wybranego kandydata w postaci jego imienia, nazwiska oraz miejsca zamieszkania umieszczone zostaną w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Związku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na okres **sześciu miesięcy**. Okres ten liczony będzie od dnia umieszczenia informacji na tablicy informacyjnej lub w Biuletynie Informacji Publicznej.

W trosce o zapewnienie pełnej transparentności procesu rekrutacyjnego, dokumenty aplikacyjne osób zgłaszających się do udziału w procesie naboru przechowywane będą odpowiednio: przez **sześć miesięcy** od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wyłonionym w procesie rekrutacyjnym dla czterech osób, które w procesie rekrutacji zostały najwyżej ocenione, a ich dane zostały umieszczone w protokole z przeprowadzonego naboru. W przypadku pozostałych kandydatów, dane osobowe będą przechowywane przez okres **sześciu miesięcy** od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. Po upływie tych terminów dokumenty te zostaną zwrócone właścicielom na ich żądanie lub trwale zniszczone.

Państwa dane osobowe możemy przekazać dostawcom usługi publikacji ogłoszeń o pracę, dostawcom systemów do zarządzania rekrutacjami, dostawcom usług IT (takich jak hosting) oraz dostawcom systemów informatycznych lub agencjom pracy tymczasowej (jeżeli podejmiemy wspólną decyzję o zatrudnieniu za jej pośrednictwem). Ponadto, dane osobowe będą mogły zostać udostępnione podmiotom, które na podstawie przepisów prawa mogą uzyskać do nich dostęp (np. sądy, Policja, prokuratura).

W razie pytań możesz się z nami skontaktować pod adresem: biuro@czgekologiczni.pl bądź z inspektorem ochrony danych pod adresem iod@czgekologiczni.pl

PAŃSTWA PRAWA

Posiadacie Państwo prawo dostępu do swoich danych, w tym uzyskania ich kopii, sprostowania danych, żądania ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia swoich danych (na których przetwarzanie wyraziliście Państwo zgodę) do innego

administratora. Posiadacie Państwo także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznacie, że wykorzystujemy informacje dotyczące Państwa osoby z naruszeniem przepisów prawa. Macie Państwo także prawo wycofania zgody na wykorzystanie danych osobowych w procesie rekrutacji. Cofnięcie zgody na wykorzystanie danych osobowych nie działa jednak wstecz - oznacza to, że wywołuje skutek począwszy od momentu w którym zostało przekazane do wiadomości Pracodawcy. Fakt wycofania zgody pozostaje zatem bez wpływu na zgodność z prawem tego przetwarzania, którego dokonano przed momentem wycofania udzielonej wcześniej zgody.

INFORMACJA O DOBROWOLNOŚCI, ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI ORAZ PROFILOWANIU

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie może utrudnić lub całkowicie uniemożliwić nam reakcję na przesłane zgłoszenie aplikacyjne. Państwa dane nie zostaną poddane procesowi zautomatyzowanego podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane.