

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr  
0631.1.2018  
Dyrektora Zakładu Usług  
Komunalnych  
z dnia 27 września 2018 roku

**Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych w Markach  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze  
Referent w Wydziale Zarządu Mieniem Komunalnym w Zakładzie Usług komunalnych - 1 etat**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, preferowane kierunki: administracja, ekonomia, prawo.
2. Spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260), dalej jako „ustawa o pracownikach samorządowych”:
  - obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
  - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
  - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - nieposzlakowana opinia.
3. Co najmniej dwuletni udokumentowany świadectwami pracy staż pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu, w tym w administracji publicznej.
4. Znajomość przepisów ustaw:
  - Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz.U.2018.1314).
  - Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz.U.2018.800),
  - Ustawa o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U.2018.1445),
  - Ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U.2018.1454),
  - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U.2017.1257),
  - Spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej w zakresie zadań jak na proponowanym stanowisku.
2. Udokumentowane zrealizowane szkolenia w zakresie merytorycznym analogicznym do zakresu zadań na proponowanym stanowisku.
3. Zdolności analityczne i koncepcyjne.
4. Umiejętność planowania i organizacji pracy własnej.
5. Umiejętność pracy w zespole.
6. Umiejętność szybkiego uczenia się.
7. Zaangażowanie w wykonanie powierzonych zadań.
8. Komunikatywność.
9. Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych

**III. Warunki pracy:**

1. Wymiar czasu pracy – pełen etat, obowiązująca norma czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w tygodniu.

W przypadku osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym lub umiarkowanym obowiązuje skrócony wymiar czasu pracy (7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo),

2. Miejsce pracy – Zakład Usług Komunalnych, ul. Lisa Kuli 3, Marki, teren miasta Marki.
3. Specyfika pracy – praca przy komputerze powyżej czterech godzin, obsługa mieszkańców, praca w terenie.
4. Bezpośredni kontakt z klientami Zakładu Usług Komunalnych.
5. Pracodawca prowadzi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

#### **IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Windykacja należności pieniężnych gminy.
2. Prowadzenie spraw związanych ze stosowaniem ulg w spłacie zaległości o charakterze cywilnoprawnym.
3. Kierowanie spraw na drogę sądową z tytułu zaległości o charakterze cywilnoprawnym.
4. Występowanie z wnioskami o ustanowienie hipoteki przymusowej na nieruchomościach należących do dłużników z tytułu zaległości w opłatach.
5. Prowadzenie spraw związanych z przeniesieniem własności rzeczy lub praw majątkowych w zamian za zaległości w opłatach.
6. Zgłaszanie wierzytelności gminy do sądów w przypadku likwidacji bądź upadłości dłużników.
7. Sporządzanie zestawień podatków i innych danin publicznych w postępowaniu egzekucyjnym.
8. Przygotowywanie, wystawianie i wysyłanie tytułów wykonawczych i prowadzenie ewidencji w tym zakresie.
9. Rozliczanie, ograniczanie, wycofywanie i aktualizacja tytułów wykonawczych.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy (Załącznik Nr 2).
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy i/lub doświadczenie zawodowe.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (Załącznik Nr 3).
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (Załącznik Nr 4).
8. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku aplikacji kandydatów niepełnosprawnych).

#### **VI. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:**

1. Termin składania dokumentów – do dnia 18 października 2018 roku do godz. 12.00
2. Miejsce składania dokumentów – Zakład Usług Komunalnych pokój nr. 1. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: „Nabór na stanowisko – Referent w Wydziale Zarządu Mieniem Komunalnym w Zakładzie Usług Komunalnych”.

#### **VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu w Zakładzie Usług Komunalnych nie przekroczył 6 %.

#### **VIII. Pozostałe informacje:**

1. Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.
2. Aplikacje odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Pozostałe aplikacje kandydaci mogą odebrać osobiście, aplikacje nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 6 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru.
5. Kandydaci wyłonieni w drodze naboru, przed zatrudnieniem, zobowiązani są złożyć:

- oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i kwalifikacje,
  - informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
6. Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana na stronie [http://bip.marki.pl/pl/bip/jednostki\\_samorzadowe/zuk](http://bip.marki.pl/pl/bip/jednostki_samorzadowe/zuk), w Biuletynie Informacji Publicznej Zakładu Usług Komunalnych oraz na tablicy ogłoszeń w Zakładzie Usług Komunalnych, ul. Lisa Kuli 3, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260).

#### **IX. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Zakładzie Usług Komunalnych:**

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, w związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Marki informuję, że:

1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Marki/ Burmistrz Miasta Marki z siedzibą w Markach, adres: Aleja Marszałka Józefa Piłsudskiego 95, 05-270 Marki.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: [iod@marki.pl](mailto:iod@marki.pl), w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków ciążących na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c RODO, wynikających z przepisów prawa odnoszących się do procesu rekrutacji (naboru) do pracy, zgodnie z Kodeksem pracy oraz Ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Odbiorcą danych osobowych jest Zakład Usług Komunalnych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla prawidłowego przeprowadzenia i zakończenia procesu rekrutacji – stosownie do art. 15 ust. 1 Ustawy o pracownikach samorządowych niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w jednostce, w której był przeprowadzony nabór, oraz publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesiące; i zgodnie z treścią ogłoszenia o naborze - dane zostaną usunięte (aplikacje zostaną komisyjnie zniszczone) po upływie 6 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru (pkt VIII.4 powyżej). W przypadku zatrudnienia dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz w okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/ Pana danych osobowych narusza RODO.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym celu realizacji procesu rekrutacji.

Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych

  
inż. Henryk Szczurowski