

Wierzbica, dnia 09 grudnia 2016 roku

OP.2110.4.2016

WÓJT GMINY WIERZBICA
OGŁASZA NABÓR
kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
ds. wymiaru podatków i opłat

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz.1202)

o g ł a s z a m

nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze ds. wymiaru podatków i opłat w Urzędzie Gminy w Wierzbicy, 26-680 Wierzbica, ul. Kościuszki 73.

1. Stanowisko :

urzędnicze ds. wymiaru podatków i opłat

2. Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem :

- 1/ wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- 2/ posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 3/ pełna zdolność do czynności prawnych,
- 4/ korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5/ brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6/ nieposzlakowana opinia,
- 7/ znajomość przepisów: ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy Ordynacja Podatkowa, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzeń wykonawczych do ustaw,
- 8/ umiejętność obsługi komputera w zakresie: poczty elektronicznej, internetu oraz programu Macrologic,

3. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1/ preferowane doświadczenie zawodowe w zakresie zagadnień podatkowych, praktyczna znajomość prowadzenia postępowania podatkowego i administracyjnego,
- 2/ kreatywność, komunikatywność, skrupulatność, umiejętność efektywnego zarządzania czasem pracy, umiejętność analitycznego myślenia, umiejętność pracy w zespole, komunikacja werbalna i pisemna.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1/ ustalanie w formie decyzji nakazów płatniczych tj. podatku rolnego, od nieruchomości, leśnego, od posiadania zwierząt i innych opłat dla podatników będących osobami fizycznymi i podmiotów nie posiadających osobowości prawnej.
- 2/ naliczanie podatku od środków transportowych dla osób fizycznych, osób prawnych i podmiotów nie posiadających osobowości prawnej zobowiązanych do odprowadzania tego podatku do budżetu gminy.
- 3/ prowadzenie rejestrów przypisów i odpisów zobowiązań podatkowych podatników względem budżetu gminy oraz przygotowywanie decyzji wymiarowych na podatek wymieniony w pkt 1 i 2.
- 4/ dbałość o terminowe doręczenie sporządzonych nakazów płatniczych,

- 5/bieżąca aktualizacja danych dotyczących zmian w zakresie nieruchomości podlegających opodatkowaniu i objętych wymiarem podatkowym na podstawie otrzymanych ze Starostwa Powiatowego zawiadomień.
- 6/wydawanie zaświadczeń o figurowaniu w kartotece podatników.
- 7/ prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie decyzji w zakresie rozpatrywania wniosków i odwołań w sprawach wymiaru podatków i opłat objętych zakresem czynności.
- 8/ prowadzenie postępowań i przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawach stosowania ulg podatkowych i zwolnień z opłat w zakresie zobowiązań niewymagalnych objętych zakresem czynności.
- 9/ wszczynanie i realizacja postępowań kontrolnych w zakresie aktualizacji wymiaru podatków i opłat objętych zakresem czynności.
- 10/współpraca z sołtysami sołectw w zakresie objętym powierzonymi obowiązkami.
- 11/przygotowywanie projektów uchwał podatkowych, zarządzeń i decyzji organów gminy w sprawach objętych zakresem powierzonych czynności i ich realizacja po zatwierdzeniu przez organy gminy.
- 12/prowadzenie spraw z zakresu „pomocy publicznej” w ramach prowadzonych podatków,
a w szczególności :
 - udzielania ulg podatkowych dla podatników,
 - sprawozdań w sprawach „pomocy publicznej” w zakresie spraw objętych zakresem czynności,
- 13/podawanie do publicznej wiadomości zgodnie z obowiązującymi przepisami informacji o udzielonych ulgach podatkowych.
- 14/opracowywanie prognoz, analiz oraz sprawozdań z prowadzonych spraw.
- 15/pomoc w sporządzaniu elektronicznej i papierowej wersji kwartalnych zbiorczych sprawozdań budżetowych gminy.
- 16/opisywanie faktur i innych dokumentów finansowych pod względem merytorycznym dotyczących zakresu działania.
- 17/wytwarzanie informacji w zakresie działania na potrzeby BIP,
- 18/przyjmowanie wniosków i przygotowywanie decyzji w zakresie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :

- 1/ praca na pełny etat, w systemie jednozmianowym, 40 godzin w tygodniu,
- 2/ praca w pomieszczeniach znajdujących się na I piętrze budynku zlokalizowanego w Wierzbicy przy ul. Kościuszki 73, w godzinach – w poniedziałki od 8.00 do 16.00 i od wtorku do piątku od 7.15 do 15.15,
- 3/ budynek nie posiada windy, posiada sanitariaty dostosowane dla osób niepełnosprawnych,
- 4/ praca z zestawem komputerowym z monitorem ciekłokrystalicznym powyżej 4 godz. dziennie,
- 5/ bezpośredni kontakt z interesantami,
- 6/ wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1/ życiorys (CV),
- 2/ list motywacyjny,
Życiorys /CV/ i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz klauzulą : „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych /Dz.U. z 2015r, poz. 2135/”,
- 3/ kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających wymagany minimalny staż pracy,
- 4/ kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,

- 5/ kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
6/ oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
7/ oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
8/ oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9/ kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie/dowód osobisty lub paszport/ albo oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
Wzór w/w oświadczeń oraz kwestionariusza do pobrania na stronie internetowej www.bip.wierzbica.pl a w wersji papierowej w sekretariacie Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, pok. 18.
10/odpis dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202),
11/ oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na w/w stanowisku,
12/ kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach / jeżeli kandydat takie posiada/.

8. Informacje dodatkowe

Przewiduje się zawarcie umowy o pracę na czas określony / 1 rok – 12 miesięcy/. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

9. Termin i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty można składać :

- osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, pok. nr 18
- przesyłając na adres Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, 26- 680 Wierzbica

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. wymiaru podatków i opłat” w terminie do **27 grudnia 2016 roku** / w godzinach pracy Urzędu: poniedziałek od 8.00 do 16.00 , od wtorku do piątku od 7.15 do 15.15/.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista osób, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Wierzbicy oraz w BIP Gminy Wierzbica, osoby te zostaną poinformowane pisemnie lub telefonicznie o terminie spotkania kwalifikacyjnego.

Dokumenty do pobrania:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
2. Wzór oświadczeń wskazanych w pkt 7 ppkt 5 - 9

**Wójt Gminy
/-/ Zdzisław Dulias**