

WÓJT GMINY CHROSTKOWO
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE GMINY CHROSTKOWO
87-602 CHROSTKOWO 99

REFERENT DS. WYMIARU PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH
W REFERACIE FINANSOWO-PODATKOWYM

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 etat, pełny wymiar czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie, preferowany kierunek – finanse i rachunkowość
- b) staż pracy co najmniej 2 lata w organach administracji publicznej
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) znajomość przepisów:
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa o podatkach i opłatach lokalnych,
 - ustawa - Ordynacja podatkowa,
 - ustawa o rachunkowości.
- h) biegła znajomość obsługi komputera (obsługa programów PODATKI, PAKIET MS OFFICE).

2. Wymagania dodatkowe:

- a) obsługa programu podatkowego,
- b) umiejętność organizacji pracy
- c) komunikatywność
- d) solidność
- e) odporność na stres,
- f) samodzielność,
- g) umiejętność interpretacji, analizy i stosowania przepisów prawnych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

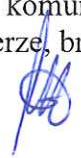
- 1) Dokonywanie wymiaru podatku na podstawie informacji złożonych przez podatników w deklaracjach oraz stawek poszczególnych podatków uchwalonych przez Radę,
- 2) Aktualizacja ewidencji podatków na podstawie informacji uzyskanych ze Starostwa Powiatowego w Lipnie,
- 3) Przygotowywanie i przekazywanie inkasentom decyzji o wymiarze podatku od osób fizycznych,



- 4) Wprowadzanie korekt w wymiarze podatku związanych z nabyciem lub zbyciem nieruchomości albo ze zmianami w klasyfikacji gruntów,
 - 5) Prowadzenie spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
 - 6) Sporządzanie obowiązujących sprawozdań dotyczących podatków i opłat,
 - 7) Wydawanie informacji i zaświadczeń w sprawach podatkowych.
 - 8) Opracowywanie projektów uchwał Rady w zakresie podatków
- 9) Oświadczenie (pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 233 § 1 kodeksu karnego) o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 10) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE-Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 października 1995 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych i swobodnego przepływu tych danych (Dz.U.U.E.L.2016.119.1 z dnia 04.05.2016r.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019, poz.1781).
- 11) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku referenta ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych oraz obsługi komputera z monitorem ekranowym.
- 12) Wszystkie sporządzone przez kandydata dokumenty winny być przez niego własnoręcznie podpisane, a każda strona paraflowana. W przypadku kopii dokumentów winny posiadać podpisaną przez kandydata klauzulę; „stwierdzam zgodność z oryginałem”, wraz z datą składania oświadczenia.
- 13) Przed przystąpieniem do rozmowy z kandydatem dopuszczonym do postępowania konkursowego Komisja Konkursowa ma prawo żądać przedstawienia dowodu osobistego kandydata lub innego dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz posiadane obywatelstwo.
- 14) Ew. referencje, opinie lub inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach. Uwaga: dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

4. Warunki pracy na stanowisku

Praca w budynku Urzędu Gminy w Chrostkowie 99. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek wyposażony w podjazd umożliwiający poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim na parterze, brak jest windy umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim



między piętrami. Stanowisko związane z pracą przy komputerze, stresem i przemieszczaniem się między piętrami oraz pracą poza budynkiem.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny
- b) życiorys (CV)
- c) kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych
- d) kopie dokumentów potwierdzające staż pracy,
- e) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo
- f) kwestionariusz osobowy
- g) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności.

Uwaga: Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć oryginały dokumentów wymienionych w pkt 6 c i d w celu uwierzytelnienia kserokopii.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy w Chrostkowie 99, 87-602 Chrostkowo z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych w REFERACIE FINANSOWO-KSIĘGOWYM.** Wniosek należy złożyć w terminie do dnia 20 maja 2020r. do godz. 14.00.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej (<http://bip.chrostkowo.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Chrostkowie 99, 87-602 Chrostkowo.

Lista osób, które zakwalifikowały się do dalszego etapu ukaże się w <http://bip.chrostkowo.pl/> i na tablicach ogłoszeń w dniu **22 maja 2020r** roku. Test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna odbędą się w dniu **26 maja 2020r. o godz. 10⁰⁰** w siedzibie Urzędu Gminy w Chrostkowie 99, 87-602 Chrostkowo.

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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1182 z późn. zm.).

Wójt Gminy Chrostkowo

Mariusz Lorenc

