

KR.2110.2.2024

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
Urząd Gminy Rząśnik
ul. Jesionowa 3
07-205 Rząśnik

Wójt Gminy Rząśnik ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
ds. księgowości podatkowej i windykacji

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Wykształcenie: wyższe.
2. Wymagany profil wykształcenia: administracja lub ekonomia lub finanse.
3. Staż pracy: co najmniej 3 lata ogółem, w tym co najmniej 1 rok na stanowisku związanym z podatkami i opłatami lokalnymi lub wierzytelnościami.
4. Obywatelstwo polskie.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. WYMAGANIA DODATKOWE

1. Znajomość przepisów prawa: ustawa o podatkach i opłatach lokalnych, ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawa ordynacja podatkowa, ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawa o samorządzie gminnym.
2. Predyspozycje osobowościowe: samodzielność i kreatywność, umiejętność kształtowania dobrych relacji interpersonalnych, odporność na stres.
3. Umiejętności: umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku oraz pracy pod presją czasu, umiejętność praktycznego stosowania prawa, umiejętność pisania pism i decyzji podatkowych i/lub administracyjnych, mile widziana znajomość systemu e-TW, znajomość obsługi programu AUTA, PODATKI, KSZOB, EGZEKUCJE, KSIĘGOWOŚĆ ZOBOWIĄZAŃ, EXEL, WORD.

III. WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) Życiorys (CV)
- 2) List motywacyjny.
- 3) Kwestionariusz osobowy (wraz z klauzulą informacyjną dla procesu rekrutacji) dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie opatrzony własnoręcznym podpisem kandydata, zawierający: imię (imiona), nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez kandydata, informację o posiadanym wykształceniu, informacje o przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
- 5) Kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania przez kandydata w stosunku pracy.
- 6) Kopie dokumentów potwierdzających uprawnienia zawodowe kandydata, w przypadku konieczności ich posiadania wskazanych w ogłoszeniu o naborze.

- 7) Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień do kierowania pojazdem (prawo jazdy kat. B)
- 8) Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i bieżącą datą.
- 9) Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i bieżącą datą.
- 10) Oświadczenie kandydata potwierdzające posiadanie nieposzlakowanej opinii opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i bieżącą datą.
- 11) Oświadczenie kandydata potwierdzające posiadanie obywatelstwa polskiego opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i bieżącą datą.
- 12) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zawartych w załączonych dokumentach –w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne, opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i bieżącą datą.

Formularze: kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz oświadczeń znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Rząśnik w menu przedmiotowym „Praca”, zakładka „Nabór pracowników”.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

IV. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1. Prowadzenie ewidencji analitycznej podatków i opłat lokalnych w zakresie przypisów, odpisów, wpłat i zwrotów (przerachowań) - księgowanie wpłat, przypisów i odpisów.
2. Kontrola spłaty należności podatków i opłat oraz terminowe wszczynanie postępowań zmierzających do przymusowego ściągania należności - wystawianie upomnień i wezwań do zapłaty.
3. Prowadzenie zagadnień związanych ze zwrotem opłaty skarbowej.
4. Analizowanie stanu należności podatkowych i podejmowanie stosownych działań w zakresie ich egzekucji administracyjnej lub sądowej.
5. Skuteczne i terminowe egzekwowanie należności gminy z tytułu podatków i opłat lokalnych.
6. Skuteczne i terminowe egzekwowanie należności wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych.
7. Kierowanie wniosków do sądów o wpis hipoteki przymusowej na nieruchomościach należących do dłużnika.
8. Prowadzenie zagadnień związanych z zabezpieczeniem wierzytelności gminy poprzez ustanawianie hipotek i zastawów skarbowych.
9. Nadzorowanie i prowadzenie windykacji opłat innych niż podatkowe, pobieranych na podstawie odrębnych ustaw.
10. Prowadzenie postępowań dotyczących odpowiedzialności osób trzeci za zobowiązania.
11. Prowadzenie postępowań dotyczących odpowiedzialności spadkobierców za zaległości podatkowe i niepodatkowe.
12. Dokonywanie wpisów dłużników do właściwych rejestrów.
13. Prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu podatku akcyzowego od paliwa rolniczego.

V. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

1. Praca w wymiarze 1 etatu, 40 godzin tygodniowo.
2. Miejsce świadczenia pracy – Urząd Gminy Rząśnik, ul. Jesionowa 3,07-205 Rząśnik
3. Wynagrodzenie płatne do 27 dnia każdego miesiąca.
4. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
5. Bezpośredni kontakt z interesantami, wysiłek umysłowy.

VI. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1. W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Rząśnik w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.
2. Jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 % a wśród 5 najlepszych kandydatów znajduje się osoba z niepełnosprawnością, ma ona pierwszeństwo w zatrudnieniu.

- VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu: Urząd Gminy w Rząśniku, ul. Jesionowa 3,07-205 Rząśnik w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**dotyczy naboru na stanowisko ds. księgowości podatkowej i windykacji**”, w terminie do dnia 4 grudnia 2024 roku.
- VIII. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie wskazanym w pkt VII nie będą rozpatrywane.
- IX. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Rząśnik oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy w Rząśniku.

Rząśnik, dnia 21.11.2024r.

WÓJT

Marek Leszczyński

