

Urząd Gminy Wieczfnia Kościelna
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. Stanowisko :

Referent/Podinspektor/Inspektor ds. wymiaru oraz windykacji podatków i opłat

(nazwa stanowiska pracy)

2. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe ekonomiczne co najmniej pierwszego stopnia,
- 2) znajomość regulacji prawnych w zakresie ustawy ordynacja podatkowa, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawa o podatku rolnym, ustawa o podatku leśnym, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o samorządzie gminnym,
- 3) minimum roczne doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 4) umiejętność obsługi programów komputerowych (środowisko Windows) oraz korzystania z internetu,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole,
- 2) komunikatywność, dokładność, rzetelność,
- 3) znajomość programów finansowo-księgowych,

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie ewidencji nieruchomości i gruntów rolnych oraz aktualizowanie danych w niej zawartych na podstawie zmian geodezyjnych, na potrzeby wymiaru zobowiązań podatkowych pobieranych od osób fizycznych, osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej,
- 2) dokonywanie wymiaru w zakresie podatku rolnego, podatku od nieruchomości, podatku leśnego oraz łącznego zobowiązania pieniężnego ,
- 3) przeprowadzanie kontroli w zakresie rzetelności danych zawartych w informacjach i deklaracjach podatkowych dotyczących podatków i prowadzonej działalności gospodarczej przedkładanych przez osoby prawne, osoby fizyczne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej,
- 4) prowadzenie spraw związanych z ulgami, zwolnieniami od opodatkowania, umorzeniami i odroczeniami w podatkach, w tym przygotowywanie decyzji administracyjnych,
- 5) przyjmowanie wniosków od rolników i przygotowywanie decyzji administracyjnych na zwrot akcyzy,
- 6) rozliczanie sołtysów z zainkasowanej gotówki z tytułu zobowiązań podatkowych,
- 7) systematyczna analiza terminowości zapłaty podatków i opłat w tym opłat za odpady komunalne oraz podejmowanie czynności windykacyjnych poprzez: wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych, ustalanie odpowiedzialności podatkowej osób trzecich, stosowanie zabezpieczenia zobowiązań podatkowych,
- 8) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej w zakresie podatków lokalnych, w zakresie pomocy w rolnictwie i pomocy de minimis,
- 9) wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym i innych oraz prowadzenie rejestru załatwianych spraw w tym zakresie.

5. Warunki pracy na danym stanowisku

Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.

Praca administracyjno – biurowa przy użyciu komputera i innych urządzeń biurowych (powyżej 4 godzin). Praca wykonywana w większości w pozycji siedzącej.

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

7. Wymagane dokumenty:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 4) kwestionariusz osobowy,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 8) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

8. Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

9. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Na podstawie art. 7 ust 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Urząd Gminy Wieczfnia Kościelna moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko Referent/Podinspektor/Inspektor ds. wymiaru oraz windykacji podatków i opłat Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt. 11 RODO. „

10. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu – sekretariat / pokój Nr 12 / lub przesłać pocztą na adres : Urząd Gminy Wieczfnia Kościelna, Wieczfnia Kościelna 48, 06-513 Wieczfnia Kościelna w terminie do dnia **22 lipca 2019 roku do godz. 12.00 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Referent/Podinspektor/Inspektor ds. wymiaru oraz windykacji podatków i opłat” Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Zgodnie z regulaminem naboru, po zakończeniu rekrutacji, dokumenty aplikacyjne osób biorących w niej udział, mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych lub odesłane pocztą.**

11. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wieczfnia Kościelna (www.bip.wieczfniakoscielna.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wieczfnia Kościelna.

Wieczfnia Kościelna, dn. 10 lipca 2019 r.

WOJT
mgr inż. Mariusz Gębala