

Wola Krzysztoporska, dnia 09.06.2015 r.

ROK.2110.5.2015

**WÓJT GMINY WOLA KRZYSZTOPORSKA OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
STANOWISKO URZĘDNICZE**

podinspektor w Referacie Podatków i Opłat

1. Wymagania niezbędne:

- 1) ukończone studia wyższe magisterskie na co najmniej jednym z kierunków: ekonomia, finanse, bankowość, rachunkowość, administracja, prawo;
- 2) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) rzetelność i konsekwencja przy wykonywaniu powierzonych zadań;
- 2) odpowiedzialność, samodzielność;
- 3) dyspozycyjność;
- 4) komunikatywność;
- 5) umiejętność organizacji pracy na zajmowanym stanowisku;
- 6) skrupulatność w wykonywaniu obowiązków;
- 7) dobra znajomość obsługi komputera, w tym aplikacji Word i Excel;
- 8) chęć dokształcania się i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 9) prawo jazdy kat. B;
- 10) umiejętność analitycznego myślenia.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wymiarem podatków rolnego, leśnego, od nieruchomości i opłat lokalnych;
- 2) prowadzenie ewidencji podatników;
- 3) aktualizowanie, gromadzenie i badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i faktycznym składanych informacji podatkowych;
- 4) wystawianie upomnień dla zalegających podatników;
- 5) wydawanie zaświadczeń na podstawie ustawy – Ordynacja podatkowa;
- 6) prowadzenie postępowań w sprawach dotyczących ulg ustawowych oraz ulg w zapłacie podatków i innych należności pieniężnych stanowiących dochód gminy;
- 7) dokonywanie oględzin podatkowych i czynności kontrolnych u podatników, celem ustalenia prawidłowej podstawy opodatkowania;
- 8) rozliczanie inkasentów z zebranej gotówki;
- 9) obsługa kasowa urzędu i uzgadnianie wpłat;

- 10) przygotowywanie sprawozdań dotyczących podatków i opłat;
- 11) przygotowywanie materiałów i projektów uchwał wnoszonych pod obrady Rady Gminy i jej organów;
- 12) znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa,
 - ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. - o podatkach i opłatach lokalnych,
 - ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. - o podatku rolnym,
 - ustawy z dnia 30 października 2002 r. - o podatku leśnym,
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. - o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dział I).

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) stanowisko pracy związane z wykonywaniem pracy przy komputerze;
- 2) praca biurowa wykonywana przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;

5. Informacja o wysokości wskaźnika 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, wynosi poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys zawodowy (CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia dyplomu);
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 6) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia;
- 9) inne, dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i stażu pracy (kserokopia);
- 10) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z

2014 r. poz. 1202) obowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem” podpisem kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w siedzibie Urzędu pokój 11 lub pocztą na adres: Urząd Gminy Wola Krzysztoporska, ul. Kościuszki 5, 97-371 Wola Krzysztoporska z dopiskiem: *”Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Referacie Podatków i Opłat ROK.2110.5.2015”* w terminie *do dnia 22 czerwca 2015 r.* Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona bez zbędnej zwłoki na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wola Krzysztoporska przy ul Kościuszki 5. Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, CV powinny być podpisane i 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 (t.j. Dz. U. z 2014 poz. 1182 r.), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202).*

WÓJT
mgr Ryszard Drozdek

