

OGŁOSZENIE

**WÓJT GMINY OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W
URZĘDZIE GMINY W DWIKOZACH, UL. SPÓŁDZIELCZA 15**

DS. PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH

nazwa stanowiska pracy

- 1. Wymagania niezbędne:**
 - 1) Wykształcenie: wyższe pierwszego lub drugiego stopnia preferowane kierunki: wyższe prawnicze
 - 2) Doświadczenie zawodowe: co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku urzędniczym, administracyjnym lub pokrewnym
 - 3) Znajomość prawa w zakresie podatków i opłat lokalnych
 - 4) Obsługa komputera i umiejętności korzystania ze środków informatycznych
 - 5) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
 - 6) Osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - 7) Osoba ciesząca się nieposzlakowaną opinią
- 2. Wymagania dodatkowe:**
 - 1) Kwalifikacje: z zakresu procedury administracyjnej
 - 2) Kursy, szkolenia, posiadanie uprawnień specjalistycznych przydatnych do wykonywania pracy
 - 3) Umiejętność pracy zespołowej, łatwość nawiązywania kontaktów
 - 4) Obsługa komputera i znajomość programów specjalistycznych w administracji
- 3. Informacja:**
 - 1) W miesiącu maj 2021 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie gminy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %,
 - 2) warunki pracy na stanowisku ds. podatków i opłat lokalnych: dobre
- 4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - 1) a) Przygotowanie projektów uchwał rady gminy w sprawach podatków i opłat lokalnych,
b.) Wymiar, ustalenie i pobór zobowiązań pieniężnych z tytułu podatków i opłat lokalnych, praca w systemie PUMA na modułach GRUNTY, PODATKI, POOF, OPJ, POST, PALIWA, SYMULACJE, WINDYKACJA, ZAŚWIADCZENIA i innych programach obsługujących podatników oraz generowanie niezbędnych danych do modułu Finanse i Księgowość,
c.) Prowadzenie spraw związanych z umorzeniami, zwolnieniami oraz ulgami podatkowymi, a także spraw związanych z zabezpieczeniem wykonania zobowiązań podatkowych,
d.) Prowadzenie postępowań w zakresie podatków i opłat lokalnych w tym kontroli podatkowej,
e.) Wydawanie zaświadczeń w sprawach określonych w ordynacji podatkowej,
f.) Pobór i zabezpieczenie wykonania innych należności gminy,
g.) Współpraca z inkasentami – sołtysami wsi w zakresie poboru podatków i opłat lokalnych,
h.) Prowadzenie rejestru wydawanych zaświadczeń oraz rejestru podań - wniosków podatników,
i.) Wydawanie decyzji w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
 - 2) prowadzenie spraw wynikających z innych ustaw;
 - 3) realizowanie zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej – w zakresie powierzonych zadań przygotowywanie materiałów do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 4) w pozostałym zakresie:**
 - a) przygotowanie projektów aktów normatywnych i innej niezbędnej dokumentacji, b) prowadzenie akt spraw w oparciu o rzeczowy wykaz akt zgodnie z instrukcją kancelaryjną, c) archiwizacja wytworzonych akt i przekazywanie ich do archiwum zakładowego, d) opracowywanie analiz, sprawozdań i innej dokumentacji merytorycznej i finansowej,

5) **zadania pomocnicze:** a) współpraca z innymi stanowiskami urzędu i jednostek organizacyjnych, b) wykonywanie zadań obronnych określonych w regulaminie organizacyjnym na czas „W”, c) pełnienie zastępstwa podczas nieobecności na stanowisku ds. podatków i opłat lokalnych lub według wskazań kierownictwa urzędu, d) wykonywanie innych zadań i czynności powierzonych przez kierownictwo urzędu.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny / podanie /
- 2) Życiorys /szczegółowe CV/
- 3) Dokument poświadczający wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach /
- 4) Kwestionariusz osobowy / druk dostępny na stronie BIP Gminy Dwikozy – zakładka Nabór /
- 5) Dokumenty poświadczające staż pracy / świadectwa pracy, właściwe zaświadczenia /
- 6) Dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach /kursy, opinie itp./
- 7) Pisemne oświadczenia: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- 8) Pisemne oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Dwikozy,

ul. Spółdzielcza 15, w Sekretariacie / pokój nr 15 / w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: ds. podatków i opłat lokalnych”, w terminie do dnia

29 czerwiec 2021 roku do godziny 9 - tej.

6. Informacja uzupełniająca:

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

I etap naboru / część formalna / zostanie przeprowadzony w dniu 29 czerwiec 2021 r. o godz. 9¹⁵, a następnie o godz. 10 -tej zostanie przeprowadzony II etap naboru, czyli test kwalifikacyjny oraz rozmowa kwalifikacyjna.

Regulamin naboru jest dostępny na stronie internetowej BIP Gminy Dwikozy / zakładka Nabór /

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Dwikozach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV / z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej /, **powinny być opatrzone klauzulą:** „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do 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 (RODO) / oraz ustawą z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1282 z późn. zm. /”

Dwikozy, dnia 14 czerwca 2021 r.


mgr inż. Marek Łukaśzek