Kańczuga, dnia 21.09.2017 r.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY
KAŃCZUGA

Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy młodszego referenta
ds. księgowości podatkowej

Nazwa i adres jednostki:
Urząd Miasta i Gminy w Kańczudze, ul. M. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga

Określenie stanowiska urzędniczego:
Młodszy referent ds. księgowości podatkowej

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.),
2. wykształcenie wyższe o kierunku: ekonomia, prawo, administracja, zarządzanie,
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
4. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku pracy, w szczególności:
   1. Ustawy o podatku rolnym,
   2. Ustawa o podatku leśnym,
   3. Ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
   4. Ustawa ordynacja podatkowa,
   5. Ustawy o finansach publicznych
   6. Ustawy o rachunkowości
   7. Ustawy o opłacie skarbowej
   8. Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
   9. Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
   10. Ustawy o postepowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
   11. Ustawy o ochronie danych osobowych,
   12. Ustawy o samorządzie gminnym,
   13. Ustawy o pracownikach samorządowych,
   14. Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
   15. Przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. biegła obsługa komputera i pakietów biurowych,
2. dobrze widziana umiejętność obsługi programu ePUAP i programów dziedzinowych z zakresu księgowości podatkowej,
3. doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
4. predyspozycje osobowościowe: umiejętność organizacji pracy własnej, umiejętność pracy w zespole, dokładność, odpowiedzialność, samodzielność, uprzejmość, życzliwość.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

w szczególności:

ZADANIA WŁASNE Z ZAKRESU KSIEGOWOŚCI PODATKOWEJ:

1. Prowadzenie ewidencji księgowej operacji gospodarczych związanych z procesem realizacji dochodów gminy z tytułu podatków i opłat, w tym opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi tj.
   - wpłatami i zwrotami,
   - rozliczeniem nadpłat,
   - odpisami zobowiązań

   dla podatników z terenu Sieteszy, Siedleczki, Pantalowic, Bóbrki Kańczuckiej, Lipnika, Medynii Kańczuckiej i Łopuszki Małej, a w przypadku opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi z terenu całej gminy,
2. kontrolę przestrzegania przez podatników terminów płatności,
3. podejmowanie czynności zmierzających do wszczęcia egzekucji – wystosowanie upomnień i tytułów wykonawczych,
4. rozliczanie nadpłat – stwierdzanie, oprocentowanie, zwracanie,
5. przeprowadzanie rozliczenia (rachunkowo- kasowego) inkasentów z pobranych podatków i opłat,
6. rozliczanie i kontrola inkasentów z przyjmowanych wpłat od ludności,
7. zawiadamianie urzędów skarbowych o likwidacji zaległości podatkowych,
8. dokonywanie zajęć wynagrodzeń za pracę,
9. ustalanie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o zaległościach podatkowych, bądź ich braku, wydawanie zaświadczeń,
10. uzgadnianie obrotów i sald, sporządzanie wykazu zaległości i nadpłat,
11. podejmowanie czynności zmierzających do maksymalnej likwidacji zaległości podatkowych,
12. ścisła współpraca ze służbą wymiaru podatków,
13. sporządzanie sprawozdań wg potrzeb,
14. uzgadnianie obrotów wpłat podatkowych miesięcznie, kwartalnie, rocznie,
15. obsługa programu komputerowego w zakresie księgowości podatkowej,
16. obsługa systemu elektronicznego obiegu dokumentów.

W ZAKRESIE PODATKÓW OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH I ZWROTU PODATKU AKCYZOWEGO:

1. zebranie dokumentów niezbędnych do ustalenia obowiązku podatkowego w podatku od środków transportowych,
2. dokonanie wymiaru podatku od środków transportowych,
3. wydawanie decyzji w sprawie umorzeń, odroczeń podatku od środków transportowych,
4. prowadzenie kart kontowych w podatku od środków transportowych,
5. przyjmowanie wniosków o zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju wykorzystywanego do produkcji rolnej,
6. sporządzanie wniosków o dotację celową,
7. wydawanie decyzji w sprawie zwrotu podatku akcyzowego,
8. opracowywanie list wypłat i przelewów,
9. sporządzanie okresowych sprawozdań rzeczowo – finansowych z realizacji wypłat,
10. opracowywanie okresowych rozliczeń dotacji.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. pełny wymiar czasu pracy,
2. zasady wynagradzania – zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1786) oraz zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Samorządowych Urzędu Miasta i Gminy Kańczuga, który stanowi załącznik do Zarządzenia nr 4/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze wraz z późniejszymi zmianami.
3. Praca przy komputerze.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze w miesiącu sierpniu 2017 roku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych kształtuje się na poziomie poniżej 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (dyplom, świadectwo)
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*dostępny na stronie internetowej BIP www.kanczuga.biuletyn.net oraz w kadrach Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze,)*
5. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb konkursu na dane stanowisko
9. kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna,
10. oświadczenie o braku przeciwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku,
11. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach – jeżeli kandydat posiada.

Termin i miejsce składania ofert:
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze, ul. M. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga (pok. nr 13) lub pocztą na adres Urzędu do dnia 2 października 2017 r. do godz. 15.00.
Na kopercie powinien być umieszczony napis „**Nabór na wolne stanowisko pracy młodszego referenta ds. księgowości podatkowej**".
Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze (również w przypadku, gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata) na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem opisu przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz.922 ze. zm.) oraz Ustawą dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902 ze zm.).

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany jest do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności.
Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze, pod nr tel. 016 642 31 42 w. 43.

BURMISTRZ

inż. Jacek Sołek