

Wójt Gminy Kaźmierz

ogłasza nabór

**na wolne stanowisko pracy : Inspektor ds. opłat, informacji podatkowej i windykacji należności
w Wydziale Księgowości, Podatków i Opłat
w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe ekonomiczne / prawnicze / administracyjne
- b) staż pracy min. 3 lata
- c) znajomość ustaw i przepisów wykonawczych z nimi związanych :
 - o samorządzie gminnym,
 - o pracownikach samorządowych,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - o podatkach i opłatach lokalnych,
 - o finansach publicznych,
 - ordynacja podatkowa,
 - o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - o planowaniu przestrzennym,
 - o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - o świadczeniach rodzinnych,
 - o opłacie skarbowej,
 - kodeks cywilny,
 - o gospodarce nieruchomościami
- d) obywatelstwo Unii Europejskiej
- e) biegła obsługa komputera , znajomość MS Office, korzystanie z Internetu i innych aplikacji komputerowej,
- f) znajomość języka angielskiego – poziom komunikatywny
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku inspektora
- h) niekaralność, tj. osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- i) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

2. Wymagania pożądane:

- a) studia podyplomowe w zakresie ekonomii, administracji itp.
- b) doświadczenie w administracji publicznej - 1 rok
- c) samodzielność, terminowość, komunikatywność

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie procedury windykacyjnej obejmującej należności:
 - wpływy z opłat za użytkowanie wieczyste nieruchomości,
 - wpływy z umów najmu i dzierżawy składników majątkowych Gminy oraz innych umów o podobnym charakterze,
 - wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności,
 - wpływy z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości :
 - raty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości wraz z własnością gruntu,
 - zwrot kwoty równej wysokości bonifikaty udzielanej najemcy przy wykupie lokalu mieszkalnego wraz z własnością gruntu,
 - zbycie prawa użytkowania wieczystego przed upływem 10 lat od jego ustanowienia,

- raty z tytułu kupna prawa wieczystego użytkowania gruntu,
 - wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych,
 - wpływy za zakup materiałów przetargowych (specyfikacja),
 - wpływy opłat za trwałe zarząd,
 - wpływy z opłat za zezwolenie na sprzedaż alkoholu,
 - inne kary pieniężne od osób fizycznych, osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych,
 - wpływy z tytułu opłaty adiacenckiej,
 - wpływy związane z wykonaniem zadań „ inwestycji z udziałem środków ludności”,
 - wpływy z innych dochodów.
- 2) Podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych :
 - wystawianie upomnień i wezwań
 - wystawianie tytułów wykonawczych
 - kierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego
 - 3). Prowadzenie postępowania w sprawie zwrotu opłaty skarbowej,
 - 4) Windykacja w tym : przygotowanie upomnień i tytułów wykonawczych na decyzji ustalających należności z tytułu :
 - nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego, wypłaconych osobie uprawnionej do świadczeń z funduszu alimentacyjnego – art. 27 i 28 ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 1, poz. 7 z późn. zm.)
 - 5) Rozliczanie należności z funduszu alimentacyjnego i zaliczki alimentacyjnej :
 - prowadzenie ewidencji rozliczeń należności,
 - uzgadnianie sald zadłużenia dla poszczególnych dłużników,
 - rozliczanie wpłat należności,
 - rozliczanie należności z tytułu zwrotu nienależnie pobranych środków funduszu alimentacyjnego,
 - wprowadzenie i aktualizacja należności dłużników alimentacyjnych do Biura Informacji Gospodarczej,
 - sporządzanie sprawozdawczości budżetowej dotyczącej należności dłużników alimentacyjnych.
 - 6) Prowadzenie postępowania w sprawie umarzenia, odroczenia, rozkładania na raty spłat należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa.
 - 7) Rozliczanie kwot dotacji, które nie podlegają zwrotowi oraz kwot nadwyżek środków obrotowych zakładu budżetowego.
 - 8) Koordynacja działań w zakresie sprawozdawczości dotyczącej świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych.
 - 9) Wydawanie zaświadczeń z ewidencji podatkowej oraz dochodowości.
 - 10) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej zwrotu podatku akcyzowego- przygotowanie decyzji, rozliczenia i sprawozdawczość.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- d) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach np., zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, kopie świadectw pracy,
- f) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) w przypadku osób nieposiadających obywatelstwo polskie – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego

Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”. **W/w klauzula musi być podpisana przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.**

5. Termin i miejsce składania dokumentów :

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Kaźmierzu, ul. Szamotulska 20 lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Kaźmierzu, ul. Szamotulska 20, 64-530 Kaźmierz w terminie do **dnia 12 lipca 2011 r.**
(decyduje data wpływu do Urzędu).

Kaźmierz, dnia 17.06.2011 r.

Wójt

/-/ Wiesław Włodarczak