

Nieszawa dnia 16.11.2012 r.

Urząd Miasta Nieszawa
ul. 3 Maja 2
87-730 Nieszawa
tel.: (054)283-81-76, 283-81-26

**Burmistrz Miasta Nieszawa
ogłasza nabór
na stanowisko referenta ds. podatkowych i księgowości budżetowej
w Urzędzie Miasta Nieszawa**

1. Wymagania w stosunku do kandydatów:

- **Wykształcenie:**
 - niezbędne: wyższe ekonomiczne lub administracyjne
- **Doświadczenie:**
 - nie wymagane
- **Pożądane umiejętności:**
 - wysoki poziom umiejętności obsługi komputera, programów w pakiecie Office i Internetu, programów specjalistycznych z zakresu podatków,
 - wysoki poziom umiejętności społecznych,
 - umiejętności budowania dobrych relacji z klientami zewnętrznymi Urzędu,
 - umiejętności budowania dobrych relacji wewnątrz Referatu i Urzędu,
 - umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji własnej pracy,
 - umiejętność analitycznego myślenia,
 - umiejętność dostosowania się do zmieniających przepisów,
 - wiedza z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego,
 - wiedza z zakresu finansów publicznych.
- **Niezbędna wiedza w zakresie przepisów:**
 - Ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.);
 - Ustawa o podatkach i opłatach lokalnych z dnia 12 stycznia 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 95, 613 z późn. zm.);
 - Ustawa o podatku rolnym z dnia 15 listopada 1984 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.);
 - Ustawa o podatku leśnym z dnia 30 października 2002 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.);
 - Ustawa Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.);
 - Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.);
 - Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji z dnia 17 czerwca 1966 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);
 - Ustawa o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.);
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.);

- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r. Nr 14, poz. 67 ze zm.).
- **Pożądane cechy osobowości:**
 - łatwość nawiązywania kontaktów,
 - komunikatywność,
 - asertywność,
 - odporność na stres,
 - kreatywność i innowacyjność,
 - konsekwencja,
 - dobre radzenie sobie z trudnym klientem,
 - odpowiedzialność za podjęte decyzje,
 - dokładność,
 - systematyczność,
 - elastyczność w wykonywaniu zadań,
 - wytrwałość w realizacji celów.

2. Zakres zadań na stanowisku:

- planowanie i realizacja budżetu w zakresie zadań wynikających z zakresu czynności na stanowisku,
- prowadzenie ewidencji pojazdów podlegających opodatkowaniu,
- wymiar podatku od środków transportowych,
- prowadzenie ewidencji przypisów, odpisów, wpłat i zwrotów podatków: od nieruchomości, rolnego, leśnego, od środków transportowych (osoby fizyczne i prawne),
- wprowadzanie zmian geodezyjnych w ewidencji gruntów i budynków
- księgowanie wpłat z tytułu podatków: od nieruchomości, rolnego, leśnego, od środków transportowych,
- kontrola terminowości wpłat dokonywanych przez podatników,
- terminowe wszczynanie postępowań zmierzających do przymusowego ściągnięcia zaległości (sporządzanie upomnień, wystawianie tytułów wykonawczych) oraz prowadzenie rejestru tytułów wykonawczych i upomnień.
- rozpatrywanie wniosków o umorzenie zaległości podatkowych, odroczenie lub rozłożenie na raty podatku od środków transportowych,
- przygotowanie sprawozdań z wpływów podatkowych,
- naliczanie i odprowadzanie kwot należnych na rzecz Kujawsko-Pomorskiej Izby Rolniczej, przygotowanie sprawozdań w tym zakresie,
- wydawanie zaświadczeń w zakresie spraw podatkowych,
- przygotowanie projektów uchwał w sprawie podatku od środków transportowych,
- prowadzenie bieżącej korespondencji.

3. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi - mniej niż 6%.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- Wymiar czasu pracy - 1 etat

5. Kandydatów zapraszamy do składania aplikacji zawierających:

- **Dokumenty:**
 - kwestionariusz osobowy,

- o list motywacyjny,
- o życiorys (CV)
- o zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku referenta ds. podatków;
- o kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku,
- o oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002 r., Dz. U. nr 101, poz. 926 ze zm.) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko referenta d.s podatków;
- o oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych
- o oświadczenie niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- o zaświadczenie potwierdzające staż w jednostkach samorządu terytorialnego lub odbytą służbę przygotowawczą.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

- termin: **27.11.2012r.**
- miejsce: Urząd Miasta Nieszawa, ul. 3 Maja 2 – sekretariat – pok. nr 3 – prosimy o dopisanie na kopercie słów „Nabór na stanowisko – referenta ds. podatkowych”

7. Dodatkowe informacje:

- aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Nieszawa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Nieszawa,
- kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie postępowania sprawdzającego,
- informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Nieszawa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Nieszawa,
- dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

BURMISTRZ
mgr Marian Błodziecki

SKARBNIK MIASTA

Marian Ochociński