

URZĄD GMINY POWIDZ UL.29 GRUDNIA 24; 62-430 POWIDZ
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy ds. wymiaru podatków

(wymiar etatu : pełen etat)

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

a) wykształcenie wyższe (mile widziane w kierunku zadań wykonywanych na aplikowanym stanowisku np: ekonomia, administracja, prawo)

b) nieposzlakowana opinia,

c) nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe, oraz nie toczy się przeciwko osobie postępowanie karne,

d) znajomość przepisów prawnych: ustawy o finansach publicznych, ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym oraz zasad funkcjonowania samorządu gminnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw, praktyczna znajomość obsługi komputera, w tym aplikacji biurowych : MS Office, Open Office oraz internetu,

e) podstawy wiedzy z zakresu organizacji i funkcjonowania administracji publicznej,

f) prawo jazdy kategorii B.

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

a) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.

b) umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji w sytuacjach trudnych,

c) odpowiedzialność, dyspozycyjność, zaangażowanie w pracę, kreatywność, wysoka kultura osobista.

3. Do zakresu działania stanowiska pracy ds. windykacji podatków

1. Przygotowywanie projektów uchwał w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego.
2. Prowadzenie rejestru płatników podatku.
3. Weryfikacja złożonych informacji podatkowych z danymi znajdującymi się na koncie podatkowym.
4. Przygotowywanie projektów pism i decyzji administracyjnych dot prowadzonych postępowań administracyjnych w zakresie ustalania wymiaru podatków, udzielania zwolnień podatkowych wynikających z ustaw podatkowych i uchwał rad gminy, określenia wysokości zobowiązań podatkowych.
5. Prowadzenie prawidłowej ewidencji przypisów i odpisów podatku od osób fizycznych i prawnych.
6. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej:
7. Wprowadzanie zmian geodezyjnych i prowadzenie rejestrów zmian geodezyjnych wg miejscowości.
8. Przygotowywanie zaświadczeń określonych w ustawach podatkowych i informacji o posiadanych gruntach na terenie gminy Powidz.
9. Prowadzenie spraw z zakresu udzielania inwestycyjnych ulg podatkowych oraz ulgi z tyt. kupna

gruntu.

10. Przeprowadzanie kontroli podatników w terenie.
11. Opracowywanie analiz i przygotowanie danych do sprawozdań z zakresu podatków i udzielonych ulg.
12. Sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych.
13. Opracowywanie projektów aktów prawnych w zakresie prowadzonych spraw.
14. Archiwizacja akt dokumentacji podatkowej zgodnie z wymaganiami archiwum zakładowego.

3a. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca w Urzędzie Gminy Powidz, na stanowisku urzędniczym w wymiarze pełnego etatu. Część czasu pracy będzie obejmowała pracę w terenie. Obszar działania – Gmina Powidz. Czas pracy ośmiogodzinny. Praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Praca w godzinach od 7:30 do 15:30 od poniedziałku do piątku.

W przypadku kandydata podejmującego pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę będzie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem. Stanowisko w strukturze organizacyjnej Urzędu podlega bezpośrednio Skarbnikowi Gminy.

2. Podpisanie umowy zostanie poprzedzone badaniami lekarskimi w zakresie medycyny pracy.

3. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi mniej niż 6 %.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- b) kwestionariusz osobowy *,
- c) list motywacyjny,
- d) kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- f) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- h) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji treści: : "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 2016 r. poz. 922). oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)."

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.

5. Dokumenty należy przesłać lub składać osobiście do dnia 30 stycznia 2018r. do godz. 10.00 na adres Urząd Gminy Powidz, ul.29 Grudnia 24, 62-430 Powidz z dopiskiem "Oferta pracy na stanowisko urzędnicze- stanowisko ds. wymiar podatków"

6. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona w BIP Urzędu Gminy Powidz (www.powidz.pl , zakładka BIP).

7. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie postępowania sprawdzającego, które planuje się przeprowadzić **do dnia 12 lutego 2018** br.

8. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona w BIP Urzędu Gminy i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Powidz.

9. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną zwrócone kandydatom po zakończeniu procesu rekrutacji, na ich wniosek.

10. Wójt Gminy Powidz zastrzega sobie prawo odwołania naboru bez podania przyczyny.

Powidz, dnia 17.01.2018.

Wójt

/-/Jakub Gwit

* druk kwestionariusza można otrzymać w siedzibie jednostki dokonującej naboru