

WÓJT GMINY DAMNICA

ogłasza nabór kandydatów na zastępstwo na wolne stanowisko urzędnicze
ds. wymiaru podatków i opłat

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Damnica

ul. Górna 1

76-231 Damnica

II. Wymagania, które powinien spełniać kandydat

1. niezbędne

- 1) obywatelstwo polskie lub innego kraju Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP (osoby nie będące obywatelami polskimi posiadające znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie:
 - średnie oraz co najmniej 3 lata stażu pracy w jednostkach sektora finansów publicznych, w zakresie finansowo- księgowym lub wykształcenie wyższe.

2. dodatkowe

- 1) znajomość przepisów prawa związanych z wykonywaniem zadań na stanowisku zwłaszcza w zakresie: finansów publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksie postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej;
- 2) dobra organizacja pracy własnej;
- 3) komunikatywność, sumienność, dokładność;
- 4) mile widziane wykształcenie wyższe ekonomiczne.

III. Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku

- 1) Kompleksowe i terminowe naliczanie wymiaru podatków: rolnego, od nieruchomości, leśnego, od środków transportowych i łącznego zobowiązania pieniężnego,
- 2) prowadzenie ewidencji podatkowej dla osób fizycznych i prawnych,
- 3) bieżąca aktualizacja ewidencji podatkowej,
- 4) wystawianie nakazów płatniczych, decyzji na poszczególne należności podatkowe,
- 5) prowadzenie rejestrów przypisów i odpisów zobowiązań dotyczących poszczególnych podatków,
- 6) prowadzenie postępowań dotyczących wniosków o udzielenie zwolnienia, umorzenia bądź rozłożenia na raty podatków,
- 7) przygotowywanie i wystawianie decyzji dotyczących umorzeń podatków, odroczeń terminów płatności, rozkładania na raty, ulg i zwolnień oraz prowadzenie rejestrów w tym zakresie,
- 8) wystawianie zaświadczeń dla podatników w zakresie prowadzonych spraw,
- 9) przeprowadzanie kontroli danych ujętych w składanych przez podatników informacjach i deklaracjach,
- 10) sporządzanie sprawozdań z tytułu umorzeń i odroczeń, wyliczanie skutków obniżenia stawek podatkowych.

IV. Warunki pracy

Miejsce pracy: praca w budynku Urzędu Gminy Damnica.

Budynek nie posiada windy. Praca na pełen etat, 40 godzin tygodniowo

Stanowisko pracy: związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Praca na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika.

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 zatrudnianiu niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

V. Wymagane dokumenty

- 1) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej opatrzony własnoręcznym podpisem;

- 2) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i wykształcenie (kserokopie dyplomów lub zaświadczeń o stanie odbytych studiów);
- 4) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach);
- 5) zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy;
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 7) oświadczenia podpisane własnoręcznym podpisem:
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w materiałach aplikacyjnych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego;
- 9) kserokopie dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do **21.05.2021 r. do godz. 14:00**

- osobiście w Sekretariacie lub w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Gminy Damnica
- drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy Damnica

ul. Górna 1

76-231 Damnica

w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na zastępstwo na stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat**”

- pocztą elektroniczną na adres kadry@damnica.pl (oryginały zeskanowanych dokumentów należy dostarczyć przed ewentualną rozmową kwalifikacyjną- w innym przypadku oferta nie będzie rozpatrzona)

W przypadku przysłania dokumentów aplikacyjnych drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Damnica. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu, do złożenia dokumentów, zostanie ustalona lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

Z osobami z ww. listy zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Damnica, oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Damnica.

Damnica, dnia 10.05.2021 r.

WÓJT

Andrzej Kordylas