

**WÓJT GMINY RYJEWO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W REFERACIE FINANSOWYM NA
STANOWISKO DS. WYMIARU PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH
w wymiarze pełnego etatu.**

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- a) wykształcenie średnie – preferowane wyższe- w kierunkach rachunkowość , ekonomia,
- b) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) minimum dwu letni staż pracy,
- g) znajomość przepisów prawa z obszaru finansów publicznych, rachunkowości, podatków i opłat lokalnych, oraz umiejętność ich interpretacji i wykorzystania do wykonywanych zadań,

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- a) praktyczna znajomość przepisów :
 - ustawy Ordynacja podatkowa;
 - ustawy o podatkach i opłatach lokalnych;
 - ustawy o rachunkowości;
 - ustawy o finansach publicznych;
 - ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego;
 - ustawy o samorządzie gminnym;
 - ustawy o ochronie danych osobowych;
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej;
 - oraz rozporządzeń wykonawczych do ww. ustaw;
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) umiejętność planowania, sprawnej organizacji pracy i podejmowania decyzji,
- d) komunikatywność, samodzielność, rzetelność, dokładność, odpowiedzialność,
- e) dobra znajomość aplikacji biurowych (Microsoft Word, Excel.)

3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- a) dokonywanie wymiaru zobowiązań pieniężnych z tytułu podatków;
- b) prowadzenie kart podatników;
- c) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie podatków i opłat;
- d) prowadzenie rejestru przypisów i odpisów podatków;
- e) sprawowanie nadzoru podatkowego;
- f) przygotowywanie projektów uchwał w sprawach podatkowych;
- g) sporządzanie sprawozdań w zakresie kompetencji stanowiska;
- h) przeprowadzanie kontroli prawidłowości i zgodności ze stanem faktycznym informacji i deklaracji podatkowych;
- i) wydawanie zaświadczeń związanych ze sprawami prowadzonymi przez stanowisko pracy.

4. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

1. Budynek Urzędu Gminy w Ryjewie, parter.
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w godzinach od 7.30-15.30, 7.30-17.00, 7.30-14.00.
3. Wynagrodzenie wypłacane do 30 dnia każdego miesiąca.
4. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy (CV),
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- e) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

6. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Ryjewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w lutym 2018 r. nie przekroczył 6%.

7. INNE INFORMACJE:

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. wymiary podatków” w siedzibie Urzędu Gminy w Ryjewie ul. Lipowa 1 (sekretariat) w godzinach pracy urzędu, pocztą elektroniczną na adres ug@ryjewo.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą tradycyjną


w terminie do dnia 6 kwietnia 2018 r. do godz. 12:00

2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Ryjewie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. W ramach rekrutacji osoby spełniające wymagania niezbędne zostaną zaproszone na test z wiedzy ogólnej (z zakresu patrz: wymagania punkt 2a).
4. O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – testu i rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni drogą elektroniczną [e-mailem] lub telefonicznie. Test i rozmowa kwalifikacyjna dla osób spełniających wymogi formalne odbędzie się w ciągu 3 dni roboczych licząc od dnia upływu terminu składania dokumentów.
5. Planowany termin zatrudnienia osoby wyłonionej w konkursie od 16 kwietnia 2018r.
6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.ug.ryjewo.samorzady.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Ryjewie.

7. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, będą dołączone do jego akt osobowych.
8. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, po zakończonym naborze odbierać można przez trzy miesiące od ukazania się wyniku naboru w BIP. Po tym okresie dokumenty nieodebrane zostaną zniszczone.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 902 z późn. zm.).

Ryjewo, 27 marca 2018r.


Wójt
Sławomir Słupczyński