

WÓJT GMINY ŁĄCKO

Ogłasza nabór na stanowisko

ds. podatków i opłat w Referacie Podatkowym Urzędu Gminy Łącko.

I. Wymaganie niezbędne

- wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2016.902), w tym:
 - obywatelstwo polskie,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia.

- wykształcenie wyższe – ekonomiczne, administracyjne lub prawnicze,
- doświadczenie lub staż w samorządzie – co najmniej 1 rok,
- znajomość przepisów prawa materialnego, regulujących zakres tematyczny stanowiska, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
 - ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa,
 - ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym,
 - ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym,
 - ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych,
 - ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

- umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych.

II. Wymagania dodatkowe podlegające ocenie :

- Prawo jazdy kat. B,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- umiejętność redagowania pism urzędowych,

- bezstronność,
- sumienność, rzetelność, dokładność, systematyczność, zaangażowanie,
- wysoka kultura osobista,
- zdolność samodzielnego podejmowanie decyzji.

III. Do zadań wykonywanych na stanowisku należy:

- prowadzenie postępowań podatkowych, przygotowywanie projektów postanowień i decyzji administracyjnych,
- kontrola poprawności składnych deklaracji na podatek leśny, od nieruchomości oraz od środków transportowych,
- sporządzanie sprawozdań z dochodów z tytułu podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości oraz od środków transportowych,
- współpraca z księgowością budżetową,
- przekazywanie do kasy dyspozycji dotyczącej wpłat (podatki, czynsze, opłaty dzierżawy itp.),
- wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym,
- wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach,
- przyjmowanie wniosków o udostępnienie danych osobowych,
- prowadzenie postępowań w zakresie udzielania ulg podatkowych, wydawanie decyzji i zaświadczeń dot. pomocy publicznej oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie,
- egzekucja podatków i opłat lokalnych,
- kontrola podatkowa w zakresie podatków i opłat lokalnych,
- wykonywanie poleceń przełożonego w ramach powierzonego zakresu czynności.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia :

- życiorys (CV ze zdjęciem) uwzględniający przebieg dotychczasowego wykształcenia i kariery zawodowej,
- list motywacyjny,
- kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz poświadczającego obywatelstwo kandydata,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na określonym stanowisku,
- kwestionariusz osobowy (wg załączonego wzoru),
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia),
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922.) oraz Ustawą z dn. 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902)”.

Kserokopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- wymiar czasu pracy – pełny etat,
- stanowisko pracy zlokalizowane jest na I piętrze budynku Urzędu Gminy w Łącku, budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją narządów ruchu,
- narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy,
- na stanowisku pracy występują obciążenia: narządu wzroku i układu mięśniowo-szkieletowego, praca przy komputerze, czynności wykonywane w pozycji siedzącej,
- praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,

VI. Wskaźnik niepełnosprawności.

Wójt Gminy Łącko informuje, że w miesiącu czerwcu 2016 r. wskaźnik zatrudnienia w Urzędzie Gminy Łącko osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekraczał 6 %.

VII. Termin składania dokumentów.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem **„Konkurs na stanowisko ds. podatków i opłat w Referacie Podatkowym Urzędu Gminy Łącko ”** w terminie do dnia **16 sierpnia 2016 r. do godz. 15:00** osobiście na Dzienniku Podawczym Urzędu Gminy Łącko (parter) lub za pośrednictwem poczty (liczy się data wpływu do urzędu). Dokumenty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Uwagi końcowe .

Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Łącko. Tryb pracy komisji określa zarządzenie Wójta Gminy Łącko w sprawie: przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze

w Urzędzie. W wyniku analizy dokumentów komisja wytypuje listę kandydatów, którzy spełniają wymagania określone w ogłoszeniu.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu składającego się z pisemnego testu kwalifikacyjnego, a następnie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łącko (adres bezpośredni: <http://www.bip.malopolska.pl/uglacko/> lub poprzez stronę Urzędu Gminy: www.lacko.pl oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Łącko.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru na stanowisko urzędnicze będzie zatrudniony na podstawie umowy na czas określony (6 miesięcy). Po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy lub pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, w przypadku podjęcia zatrudnienia po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, pracownik zostanie zatrudniony na czas określony lub nie określony.

Wójt Gminy Łącko zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

WÓJT

mgr Jan Reledzina