

Burmistrz Miasta i Gminy Świerzawa ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Miejskim w Świerzawie
Plac Wolności 60, 59-540 Świerzawa

stanowisko ds. księgowości podatkowej

nazwa stanowiska

1. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie, (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018., poz. 1260);
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) nieposzlakowana opinia;
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) co najmniej wykształcenie wyższe pierwszego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
- f) znajomość ustawy o rachunkowości; o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych; o ochronie danych osobowych, kodeks postępowania administracyjnego, ordynacja podatkowa;
- g) umiejętność obsługi oprogramowania biurowego (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny).

2. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) dokładność, sumienność, systematyczność, uprzejmość;
- b) komunikatywność i umiejętność pracy indywidualnej oraz w zespole;
- c) odporność na stres oraz umiejętność podejmowania decyzji;
- d) dobra organizacja pracy;
- e) zdolność analitycznego myślenia.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie księgowości podatkowej dochodów własnych gminy;
- b) rozpatrywanie podań oraz przygotowywanie decyzji w sprawie udzielania odroczeń, rozkładania na raty, umarzania odsetek od zaległości podatkowych osobom fizycznym i prawnym zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) prowadzić w księgach rachunkowych prawidłową ewidencję przypisów, odpisów, wpłat i zwrotów;
- d) kontrolować terminowość wpłat należności podatkowych od podatników i inkasentów;
- e) terminowo wszczynać postępowanie zmierzające do przymusowego ściągnięcia należności (upomnienia, tytuł wykonawczy),
- f) likwidować nadpłaty;
- g) przeprowadzać kontrolę rachunkową inkasentów;
- h) rozpisywanie wyciągów bankowych;
- i) prowadzenie poboru dochodów z mienia gminnego na indywidualnych kontach oraz prawidłowe ich ujęcie w księgach rachunkowych;
- j) wystawianie zaświadczeń dotyczących faktów albo stanu prawnego wynikających z prowadzonej przez organ ewidencji podatkowej;
- k) wystawianie zaświadczeń o niezaleganiu i zaległościach w podatkach;
- l) rozliczanie inkasentów opłaty targowej oraz księgowanie wpłat;

- l) dokonywanie wymiaru podatków w oparciu o aktualne przepisy podatkowe i uchwały Rady, w zakresie środków transportowych oraz bieżąca aktualizacja danych w zakresie zmiany właścicieli środków transportowych;
- m) podejmowanie czynności zmierzających do egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych oraz postępowania zabezpieczającego;
- n) prowadzenie ewidencji i aktualizacji tytułów wykonawczych;
- o) przyjmowanie wniosków oraz wystawianie decyzji dotyczących zwrotu podatku akcyzowego producentom rolnym.

4. Warunki pracy:

- a) stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku. Budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo - przeszkody architektoniczne;
- b) praca wewnątrz budynku;
- c) warunki pracy wewnątrz budynku zgodne z wymaganiami ogólnymi oceny ryzyka zawodowego;
- d) stanowisko posiada podstawowe zasady ergonomii;
- e) stanowisko wyposażone jest w komputer, monitor ekranowy LCD, aparat telefoniczny;
- f) praca przy komputerze powyżej 4 godzin;
- g) pełny wymiar czasu pracy, od poniedziałku do środy od 7.30-15.30, czwartek od 7.30-16.30, piątek od 7.30-14.30

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Świerzawie w miesiącu lipcu 2018, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) kwestionariusz osobowy- wg wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego (www.bip.swierzawa.pl) oraz w Sekretariacie;
- d) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych wg wzoru dołączonego do naboru;
- e) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- g) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
- h) kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego);
- i) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- j) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- k) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- l) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dot. kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1260).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego pok. nr 10 lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Świerzawie, Plac Wolności 60 59-540 Świerzawa w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

"Nabór na stanowisko ds. księgowości podatkowej "

Oferty należy składać do dnia **27 sierpnia 2018 r. do godz. 15.30**

8. Dodatkowe informacje:

- a) nr telefonu kontaktowego 757135360;
- b) dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- c) informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.bip.swierzawa.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Świerzawie, Plac Wolności 60;
- d) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie lub pisemnie poinformowani o terminie dalszej procedury naboru;
- e) kandydaci, którzy nie zostaną zakwalifikowani, proszeni są do osobistego odbioru złożonych dokumentów aplikacyjnych pok. nr 10 w Urzędzie Miejskim w Świerzawie;
- f) dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski,
- g) wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i CV) muszą być opatrzone klauzulą:

"Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miejski w Świerzawie z siedzibą ul. Plac Wolności 60, 59-540 Świerzawa, w celu wzięcia udziału w rekrutacji na stanowisko ds. księgowości podatkowej w Urzędzie Miejskim w Świerzawie oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018,poz. 1260)" oraz własnoręcznym podpisem "

Burmistrz Miasta i Gminy

(-) Józef Kołcz

Świerzawa, dnia 16.08.2018 r.