

Mogielnica, dnia 23.01.2017 r.

Burmistrz Gminy i Miasta w Mogielnicy
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

„Referent ds. podatkowych”

1. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie średnie, mile widziana osoba w trakcie studiów, preferowany kierunek ekonomiczny.
2. Obywatelstwo polskie,
3. Nieposzlakowana opinia,
4. Niekaralność rozumiana jako nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. Niezbędna wiedza w zakresie przepisów:
 - a. ustawa o samorządzie gminnym,
 - b. ustawa o pracownikach samorządowych,
 - c. o ochronie danych osobowych,
 - d. ustawa ordynacja podatkowa,
 - e. ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Wymagania dodatkowe:

1. kreatywność i samodzielność w podejmowaniu decyzji,
2. gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
3. mile widziane doświadczenie na stanowisku urzędniczym.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie rejestrów podatkowych: podań o umorzenia i rozłożenia płatności na raty podatku rolnego, podatku od nieruchomości i leśnego od osób prawnych wraz z przygotowywaniem decyzji,
2. Przyjmowanie zgłoszeń podatkowych, rozpatrywanie odwołań i zażaleń;
3. Księgowanie wpłat, przypisów i odpisów podatku rolnego, od nieruchomości i leśnego od osób fizycznych i prawnych;
4. Przygotowywanie zaświadczeń w sprawach podatkowych,
5. Współpraca z Urzędem Skarbowym, bankami i Komornikami Sądowymi,
6. Naliczanie opłat skarbowych,
7. Egzekucja należności pieniężnych z tytułu podatków i opłat od osób fizycznych i prawnych w tym wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych,

8. Księgowanie wpłat, przypisów, odpisów z tytułu dochodów z majątku gminy oraz egzekucja należności,
9. Sporządzanie miesięcznych i kwartalnych zestawień dochodów i uzgadnianie ich z księgowością budżetową,
10. Inne prace zlecone przez przełożonych.

4. Rodzaj proponowanego zatrudnienia:

Wymiar czasu pracy: pełny etat

5. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys – CV,
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
4. oświadczenie o niekaralności,
5. oświadczenie o pełnej zdolności do wykonywania czynności prawnych i korzystaniu z pełni z praw publicznych,
6. dokumenty potwierdzające poprzednie okresy zatrudnienia (świadczenia pracy),
7. kserokopię dowodu osobistego.
8. kserokopię dokumentu prawa jazdy
9. kwestionariusz osobowy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać do Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy, adres: ul. Rynek 1 (sekretariat) z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko referent ds. podatkowych**” w terminie **do dnia 01.02.2017 r. do godz. 12.00**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.mogielnica.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu ul. Rynek 1.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą :

Wyrażam zgodę na przetworzenie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz 926 z późn.zm.) oraz z ustawą z dn. 21-11-2008 r. o pracownikach samorządowych (Tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) oraz datą i własnoręcznym podpisem.

BURMISTRZ

dr Sławomir Chmielewski