

WÓJT GMINY WYRY

ogłasza nabór na wolne **stanowisko urzędnicze – podinspektor w Referacie Finansów i Budżetu** w pełnym wymiarze czasu pracy, tj. **1 etat w Urzędzie Gminy w Wyrach, ul.**

Dąbrowszczaków 133

(uwaga! stanowisko będzie wolne od 1 października 2017r.)

1. Wymagania niezbędne (obligatoryjne):

- *obywatelstwo polskie,*
- *pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,*
- *nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
- *cieszy się nieposzlakowaną opinią,*
- *posiada wykształcenie wyższe, preferowane o kierunku administracja publiczna,*
- *doświadczenia i umiejętności zawodowe – minimum roczne doświadczenie w zakresie prowadzenia spraw podatkowych dotyczących podatków i opłat lokalnych (przez doświadczenie należy rozumieć: stosunek pracy na podstawie umowy o pracę, umowy stażowej, umowy na zastępstwo)*
- *znajomość przepisów i ustaw: ordynacji podatkowej, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym i podatku leśnym, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i przepisów wykonawczych, rozporządzenia w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego, ustawy o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej,*
- *umiejętność sporządzania dokumentów urzędowych,*
- *umiejętność bardzo dobrej obsługi systemów komputerowych,*

2. Wymagania dodatkowe:

- *dyspozycyjność,*
- *komunikatywność w kontaktach z klientami Urzędu i współpracownikami,*
- *umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,*
- *samodzielność,*
- *umiejętność pracy w zespole,*
- *własna inicjatywa,*
- *rzetelność,*
- *obowiązkowość,*
- *odpowiedzialność,*
- *odporność na stres.*

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- *prowadzenie ewidencji księgowej podatków: od nieruchomości, rolnego, leśnego od osób prawnych i osób fizycznych i wszelkich czynności z tym związanych,*
- *uczestniczenie w przygotowywaniu sprawozdań o wykonanych dochodach podatkowych,*
- *prowadzenie postępowań w związku z wnioskami o zastosowaniu ulg i umorzeń podatków i opłat, opiniowanie tych wniosków,*
- *przygotowywanie wniosków dot. zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych,*
- *windykacja należności z tytułu podatków i opłat lokalnych wraz z odsetkami, w tym wystawianie upomnień, tytułów wykonawczych,*

- wydawanie zaświadczeń w sprawie stanu zaległości w zobowiązaniach podatkowych,
- prowadzenie spraw związanych z pomocą publiczną i sporządzanie sprawozdań w tym zakresie,
- opracowywanie okresowych informacji o przebiegu wykonania planu dochodów realizowanych w ramach referatu Finansów i Budżetu i przygotowywanie danych do projektu budżetu,
- naliczanie odpisu do Śląskiej Izby Rolniczej, dokonywanie poleceń przelewu na rzecz Izby i sporządzanie kwartalnych informacji o wpływach z podatku rolnego,
- przygotowywanie danych do projektu budżetu dotyczących planowanych dochodów podatkowych.

4. Zadania pomocnicze

- ewidencja i archiwizowanie powierzonej dokumentacji,

5. Zastępstwo aktywne: pracowników Referatu Finansów i Budżetu prowadzących sprawy podatkowe w zakresie podatków i opłat lokalnych.

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania w Urzędzie Gminy Wiry – Sekretariat, lub ze strony internetowej: <http://bip.ugwiry.rekord.pl> w zakładce *rekrutacja/ informacje ogólne*)
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i umiejętności zawodowe,
- w przypadku osób niepełnosprawnych kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się on do niewykonywania zajęć tożsamy, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach zajęć obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność,
- oświadczenie - zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych,
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

7. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Istnieje bariera architektoniczna utrudniająca dostanie się na pierwsze i drugie piętro budynku (brak windy). Pomieszczenie znajduje się na parterze. Zapewniony jest dostęp na parter budynku poprzez podjazd dla niepełnosprawnych oraz dostęp do pomieszczenia sanitarnego.
8. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6%.**

9. Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane oraz poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem (w przypadku kserokopii dokumentów) i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **24 lipca 2017 r.** pod adresem: Urząd Gminy w Wyrach ul. Dąbrowszczaków 133, 43-175 Wiry w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Referat FN**”. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Sekretariatu Urzędu Gminy), nie będą rozpatrywane. Dodatkowe informacje można uzyskać u Skarbnika Gminy Wiry (032) 3 256 803.
10. Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do drugiego etapu konkursu zostaną telefonicznie poinformowani o dopuszczeniu do dalszego etapu.
11. Forma zatrudnienia – umowa na czas określony, z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.
12. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Wiry przy ul. Dąbrowszczaków 133.
13. Aplikacje, złożone przez kandydatów w ramach naboru, nie podlegają zwrotowi i są archiwizowane na zasadach wynikających z przepisów szczególnych.

Wiry, dnia 2016-06-30...

WOJCI GMINY
WIRY

mgr Barbara Prasol

Ident. 071047097
URZĄD GMINY
ul. Dąbrowszczaków 133
43-175 WIRY
tel. 032-325-68-00
fax 032-325-68-09

[Handwritten signature]