

Urząd Gminy Puszczka Mariańska

Ul. S. Papczyńskiego 1, 96-330 Puszczka Mariańska

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

Podinspektor w Referacie Finansowym

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- 1) określanie zobowiązań podatkowych podatników (osób fizycznych) podatków : rolnego, leśnego, od nieruchomości
- 2) prowadzenie stosownej dokumentacji w w/w zakresie spraw,
- 3) wydawanie decyzji i prowadzenie postępowań na podstawie ustawy – Ordynacja podatkowa ,
- 4) wydawanie zaświadczeń dot. „podatków gminnych”,
- 5) przeprowadzanie kontroli podatkowej w zakresie podatków wymienionych w pkt 1,
- 6) współpraca z innymi podmiotami w zakresie poboru podatków (np. sołtysami),
- 7) przygotowywanie projektów aktów prawnych w zakresie „podatków gminnych”
- 8) obsługa systemów i rejestrów komputerowych w powyższym zakresie,
- 9) realizacja zadań urzędu gminy dot. wszystkich urzędników

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca na piętrze budynku Urzędu Gminy z koniecznością codziennego wchodzenia na piętro budynku. Stanowisko pracy wiąże się z wyjazdami „w teren”. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek nie jest wyposażony w podjazdy oraz windę. W budynku ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach. Drzwi do pomieszczenia uniemożliwiają wjazd wózkiem inwalidzkim. W pomieszczeniu pracy dojścia i przejścia ograniczają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku na piętrze znajduje się toaleta nie dostosowana dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Stanowisko pracy:

- pełen etat,
- praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie,
- kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami Urzędu.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie wyższe (mgr), preferowane z zakresu administracji, ekonomii lub związane z prawem podatkowym
- min. 3 – letni staż pracy: na stanowiskach urzędniczych - w urzędach lub biurach jednostek samorządu terytorialnego lub w służbie cywilnej lub w urzędach państwowych lub służbie zagranicznej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za przestępstwo umyślne (w tym ścigane z oskarżenia publicznego, przestępstwo skarbowe)
- nieposzlakowana opinia
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na opisywanym stanowisku

Wymagania dodatkowe:

- znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel), Internetu, poczty elektronicznej
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ordynacji podatkowej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych,
- wysoka kultura osobista, samodzielność, odpowiedzialność, zaangażowanie

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Wskaźnik ten wynosi 5,33 %

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- podpisane odręcznie: cv z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie*
- podpisane odręcznie oświadczenie o stanie zdrowia
- podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*
- podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo *
- podpisana odręcznie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 ze zm.”*
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście do sekretariatu Urzędu Gminy (pokój nr 8) lub przesłać pocztą na adres:

Urząd Gminy Puszcza Mariańska
Ul. S. Papczyńskiego 1 , 96-330 Puszcza Mariańska

z dopiskiem na kopercie: **„Nabór na stanowisko podinspektora w Referacie Finansowym ” + imię i nazwisko, adres do korespondencji Kandydata**

w terminie do dnia 22 stycznia 2015 r. (decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy)

Informacje dodatkowe:

- oferty odrzucone zostaną kandydatom zwrócone drogą pocztową,
- oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po w/w terminie, nie będą rozpatrywane,
- bliższych informacji udziela: Wioleta Malowaniec, Sekretarz Gminy Tel. 46/8318151, 8318169, 512153875,

Wójt Gminy

/-/ Michał Staniak

*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu Gminy Puszcza Mariańska

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się – w trybie określonym w art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Puszcza Mariańska na stanowisku podinspektora w Referacie Finansowym oświadczam, że:

- *posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;*
- *korzystam z pełni praw publicznych;*
- *nie byłem(-am) skazany za umyślne przestępstwo (ścigane z oskarżenia publicznego, umyślne przestępstwo skarbowe);*
- *posiadam obywatelstwo polskie;*
- *wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.)*

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

.....
miejsce i data złożenia oświadczenia