

**Urząd Gminy Kobiór**  
**43-210 Kobiór, ul. Kobiórska 5**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**ds. księgowości podatkowej w Referacie Finansowo-Budżetowym – 1 etat**

**Do konkursu może przystąpić osoba spełniająca poniższe wymagania :**

**wymagania niezbędne:**

- będąca obywatelem polskim,
- mająca pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystająca z pełni praw publicznych,
- posiadająca wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne lub o kierunku związanym z zakresem prowadzonych spraw,
- której stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na tym stanowisku,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ciesząca się nieposzlakowaną opinią
- wykazująca się umiejętnością obsługi komputera
- posiadająca umiejętność sporządzania pism urzędowych
- posiadająca znajomość przepisów: Kodeksu postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Kodeksu cywilnego, ustawy o rachunkowości,
- posiadająca wiedzę w zakresie administracji samorządowej
- legitymująca się co najmniej 2 letnim okresem zatrudnienia.

**wymagania dodatkowe:**

- umiejętność podejmowania decyzji
- uczciwość
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność stosowania przepisów w praktyce
- komunikatywność
- rzetelność
- skrupulatność
- posiadanie doświadczenia w pracy na stanowisku o podobnym charakterze prowadzonych spraw
- opanowanie
- własna inicjatywa.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :**

1. prowadzenie ewidencji wpłat i zwrotów należności pieniężnych z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych
2. kontrola terminowej realizacji podatków oraz wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych
3. likwidacja nadpłat oraz wpłat zarachowanych jako wpływy do wyjaśnienia
4. sporządzanie sprawozdań budżetowych, w tym sprawozdań z wykonania planu finansowego budżetu z w/w podatków
5. wysyłanie upomnień do podatników u których występują zaległości podatkowe

6. przygotowanie (projektów) decyzji w sprawach udzielania ulg podatkowych, w tym umorzenia zaległości, odsetek za zwłokę, odraczania terminów płatności, rozkładania na raty zobowiązań podatkowych
7. przygotowanie wniosków o wszczęcie egzekucji administracyjnej wobec dłużników podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych
8. przygotowanie wniosków do sądów o ustanowienie hipoteki, zastawu rejestrowego na środkach transportowych
9. współpraca z administracją skarbową, komornikami oraz z właściwymi sądami powszechnymi
10. podawanie do publicznej wiadomości wykazu osób prawnych i fizycznych oraz jednostek nieposiadających osobowości prawnej którym w zakresie podatków lub opłat udzielono ulg, odroczeń, umorzeń lub rozłożono na raty
11. podawanie do publicznej wiadomości wykazu osób prawnych i fizycznych oraz jednostek nieposiadających osobowości prawnej którym udzielono pomocy publicznej
12. przygotowywanie zaświadczeń o zaległościach podatkowych i innych zaświadczeń dotyczących podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego, od środków transportowych
13. okresowe kontrolowanie prawidłowości przypisów na kontach podatników podatków lokalnych.

#### **Informacja o warunkach pracy na stanowisku**

Praca będzie wykonywana w Kobiórze przy ul. Kobiórskiej 5 – siedziba Pracodawcy, w miarę potrzeb na zlecenie Pracodawcy poza siedzibą. Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu.

Gwarantowane wynagrodzenie zasadnicze dla referenta w przedziale od 2.100 do 2.300 zł, dla podinspektora w przedziale od 2.300 do 3.000 zł, po 5 latach pracy dodatek za wieloletnią pracę.

Umowa o pracę na czas nieokreślony poprzedzona umową o pracę na czas określony 3 miesięcy. W przypadku zatrudnienia po raz pierwszy w administracji publicznej, konieczność odbycia służby przygotowawczej i zdania egzaminu.

#### **Informacja o wskaźniku 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, wynosi mniej niż 6%.

#### **Wymagane dokumenty :**


- podanie wraz z motywacją przystąpienia do naboru, nr telefonu do kontaktu
- życiorys lub C.V.
- kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy,
- oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zaświadczenie lub oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku,
- oświadczenie, że kandydat nie był karany i nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów prowadzonego naboru.

Osoba zamierzająca skorzystać z uprawnień wynikających z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest zobowiązana do złożenia wraz z dokumentami kopii orzeczenia o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Kobiór ul. Kobiórska 5, I-sze piętro, w terminie do dnia 4 sierpnia 2017r., w godzinach pracy urzędu tj. od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, w czwartki od 7<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup>, w piątki od 7<sup>30</sup> do 14<sup>00</sup>, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko ds. księgowości podatkowej”.

Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.

Po weryfikacji ofert pod względem formalnym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o zakwalifikowaniu do następnego etapu.



WÓJT  
mgr inż. Eugeniusz Luboński