



Burmistrz Miasta-Ogrodu Podkowa Leśna

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta Podkowa Leśna
ul. Akacyjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna

Znak sprawy:

KW.2110.7.2016

Podinspektor / Inspektor w Referacie Finansowym

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Zakres obowiązków:

1. Prowadzenie ewidencji niezbędnej do ustalenia wysokości podatków od osób fizycznych i prawnych w zakresie podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego.
2. Wystawianie decyzji podatkowych.
3. Wystawianie postanowień w zakresie dochodów gminy realizowanych przez Urzędy Skarbowe.
4. Prowadzenie rejestrów przypisów i odpisów w zakresie prowadzonych spraw.
5. Przeprowadzanie kontroli nieruchomości pod kątem zgodności z wnoszonymi przez podatników informacjami.
6. Załatwianie podań w sprawie umorzenia, rozkładania na raty, przesunięcia terminu płatności, zaniechania poboru podatków lokalnych.
7. Prowadzenie ewidencji skutków obniżenia górnych stawek podatkowych oraz skutków udzielonych ulg, odroczeń, umorzeń podatków.
8. Prowadzenie spraw związanych z opłatą adiacencką oraz opłat za zajęcie pasa drogowego.
9. Ewidencja księgowa opłat za gospodarowanie odpadami.
10. Egzekucja należności z tyt. opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (upomnienia, tytuły wykonawcze).
11. Przygotowywanie projektów uchwał z zakresu prowadzonych spraw.
12. Sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych z zakresu prowadzonych spraw.
13. Zabezpieczanie danych wprowadzonych do komputera poprzez systematyczne sporządzanie wydruków.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Planowane zatrudnienie po 01.09.2016 r.

Miejsce pracy:

Praca w budynku Urzędu i poza budynkiem. Budynek jednopiętrowy, nie jest dostosowany do poruszania się osób na wózku inwalidzkim (brak windy).

Stanowisko pracy:

Stanowisko związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, kontaktem z instytucjami i rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz w terenie. Stanowisko wymagające samodzielności, terminowości i mobilności. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie.
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia.
- Wykształcenie średnie lub wyższe
- Co najmniej trzyletni udokumentowany staż pracy, w tym co najmniej dwuletnie doświadczenie w jednostkach samorządu terytorialnego w działach podatkowo- finansowo-księgowych

Wymagania dodatkowe:

- Biegła znajomość Ordynacji Podatkowej, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

publicznych, ustawy o rachunkowości, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, oraz przepisów dotyczących sprawozdawczości budżetowej.

- Znajomość oprogramowania dla sektora publicznego m.in.: Opłaty Lokalne- INFOSYSTEM będzie dodatkowym atutem.
- Bardzo dobra znajomość MS Office.
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.
- Samodzielność i bardzo dobra organizacja pracy zapewniająca terminową realizację zadań.
- Pożądane kompetencje: rozwiązywanie problemów, umiejętności analityczne, komunikatywność, radzenie sobie ze stresem, współpraca w zespole.

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%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- List motywacyjny.
- CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe umyślnie.
- Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- Kopie świadectw pracy i inne dokumenty (zaświadczenia) potwierdzające staż pracy i doświadczenie zawodowe.
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.
- Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty rekrutacyjne mogą być składane wyłącznie w formie pisemnej, osobiście w siedzibie Urzędu lub przesłane pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze Podinspektor/Inspektor w Referacie Finansowym**” w terminie do **17.06.2016 r. do godz.13.00.**

Dokumenty składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie po terminie podanym w ogłoszeniu lub nieoznaczone do jakiego naboru zostały złożone nie będą rozpatrywane.

W razie przesłania przez kandydata dokumentów drogą pocztową, za datę ich doręczenia do Urzędu uważa się datę wpływu do Sekretariatu Urzędu.

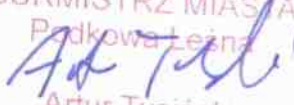
List motywacyjny i CV muszą być podpisane i opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458)”.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i metodach przeprowadzenia naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.podkwoalesna.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć: zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku, którego nabór dotyczy, do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych dokumentów złożonych do naboru oraz zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości. Niezłożenie ww. dokumentów będzie skutkowało nie zawarciem umowy o pracę.

Podkowa Leśna, 24.05. 2016 r.

BURMISTRZ MIASTA
Podkowa Leśna

Artur Tusiński