

## OGŁOSZENIE

### NABÓR NA STANOWISKO referenta/podinspektora/inspektora ds. wymiaru podatków W URZĘDZIE GMINY W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM

#### 1. Nazwa i adres jednostki.

Urząd Gminy

87-700 Aleksandrów Kujawski ul. Słowackiego 12

#### 1. Określenie stanowiska urzędniczego.

**referenta/podinspektora/inspektora ds. wymiaru podatków**

Wymiar czasu pracy: 1 pełny etat.

Rodzaj umowy: umowa o pracę.

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 12.

#### 1. **Wymagania niezbędne.**

**Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania:**

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
4. spełnia jeden z poniższych warunków:
  - ukończyła jednolite studia magisterskie, wyższe studia zawodowe lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w księgowości,
  - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w księgowości
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. wymiaru podatków.

#### **2. Wymagania dodatkowe.**

1. biegła znajomość zagadnień rachunkowości podatkowej i przepisów podatkowych,
2. znajomość przepisów z zakresu prawa samorządowego, KPA,
3. umiejętność pracy w systemach informatycznych, w tym programów: księgowych, i sprawozdawczych,
4. znajomość zasad księgowości podatkowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,

5. doświadczenie w prowadzeniu ewidencji podatkowej w jednostkach samorządu terytorialnego,
6. nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista,
7. odpowiedzialność, terminowość i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
8. dyspozycyjność,
9. kreatywność.

### **3.Zakres wykonywania zadań na stanowisku.**

1. Prowadzenie i aktualizacja ewidencji podatkowej, wymiar podatków: rolnego, leśnego od nieruchomości osób fizycznych i osób prawnych.
2. Prowadzenie i aktualizacja ewidencji podatkowej, wymiar podatków: rolnego, leśnego od nieruchomości osób fizycznych i prawnych .
3. Prowadzenie rejestru przypisów i odpisów.
4. Przeprowadzanie czynności sprawdzających oraz kontroli pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym deklaracji podatkowych składanych przez osoby fizyczne i prawne organowi podatkowemu.
5. Prowadzenie postępowań związanych ze skargami, odwołaniami oraz podaniami o umorzenie, rozłożenie na raty i odroczenie terminu płatności należności podatkowych od osób fizycznych i prawnych.
6. Wydawanie zaświadczeń związanymi z podatkami.
7. Przygotowywanie projektów uchwał dotyczących podatków i opłat.

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

1. stanowisko pracy usytuowane na parterze budynku przy ulicy Słowackiego 12; Aleksandrów Kujawski,
2. praca w wymiarze 1 etatu, stanowisko wyposażone jest w zestaw komputerowy,
3. budynek nie spełnia warunków wymogów do korzystania przez osoby niepełnosprawne ( brak podjazdu, brak windy).

### **5.Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu wrześniu 2017r. tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Aleksandrowie Kujawskim wynosi 5,56 %.

### **6.Wymagane dokumenty.**

1. list motywacyjny,
2. życiorys – CV, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej,
3. oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów), oraz kopie dokumentów o ukończonych kursach, szkoleniach podnoszących kwalifikację oraz kopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu na określonym stanowisku, w przypadku trwania zatrudnienia,
5. kserokopie zaświadczeń, certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,

6. kserokopie świadectw pracy,
7. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
8. oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
10. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
11. w przypadku kandydata z orzeczoną niepełnosprawnością - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
12. opinie, referencje,
13. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902).
14. Dokumenty aplikacyjne takie jak list motywacyjny, cv winny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) i własnoręcznym podpisem.

#### **7. Miejsce i termin składania dokumentów.**

Oferty należy składać osobiście w Urzędzie Gminy w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 12 pokój nr 104 lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko ds. wymiaru podatków” umieszczonym na kopercie.

Wymagane dokumenty należy składać do dnia 10.11.2017 r. (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Aleksandrowie Kujawskim). **Dokumenty, które zostaną złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**

**Wszelkie informacje o naborze oraz wyniki będą umieszczone na stronie internetowej Urzędu Gminy w Aleksandrowie Kujawskim [www.gmina-aleksandrowkujawski.pl](http://www.gmina-aleksandrowkujawski.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Aleksandrowie Kujawskim oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Aleksandrowie Kujawskim.**

**Postępowanie składać się będzie z:**

1. Selekcji wstępnej, czyli weryfikacji ofert pod względem formalnym oraz wstępnej oceny merytorycznej. Po dokonaniu analizy formalnej dokumentów aplikacyjnych kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby, które nie spełnią wymogów formalnych nie będą informowane.
2. Selekcji końcowej, składającej się z rozmowy kwalifikacyjnej.

**WOJT**  
*mgr Andrzej Olszański*