

Urząd Gminy Lubicz
87-162 Lubicz
ul. Toruńska 21

Konkurs na stanowisko podinspektora (stanowisko ds. prowadzenia rachunkowości podatkowej, wezwań do zapłaty) w Referacie Podatkowym Urzędu Gminy Lubicz

Wójt Gminy Lubicz

na podstawie art. 11 ust.1 oraz art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016r. poz. 902 t.j. z 24.06.2016.) ogłasza konkurs na stanowisko podinspektora w Referacie Podatkowym Urzędu Gminy Lubicz.

I. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku podinspektora:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe z zakresu administracji lub ekonomii
- 6) znajomość obsługi komputera w zakresie Microsoft Office oraz pracy w internecie,
- 7) kandydat / kandydatka nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

II. Wymagania dodatkowe –pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku podinspektora

- 1) podstawowe informacje o samorządzie gminy Lubicz,
- 2) podstawowa znajomość: ordynacji podatkowej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o rachunkowości, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatku leśnym,
- 3) podstawowe informacje z zakresu ustawy o finansach publicznych,

o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o opłacie skarbowej, ustawy prawo ekologiczne.

3) doświadczenie zawodowe w j.s.t.

III. Niezbędne umiejętności:

- 1) dobra komunikacja z otoczeniem;
- 2) dzielenie się informacją;
- 3) łatwość w przyswajaniu wiedzy;
- 4) chęć podnoszenia kwalifikacji;
- 5) umiejętność zastosowania odpowiednich przepisów;
- 6) kreatywność;
- 7) inicjatywa.

IV. Pożądane postawy etyczne i społeczne: dyskrecja, lojalność, zaangażowanie społeczne, godne reprezentowanie urzędu, uczciwość, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, okazywanie szacunku.

V. Warunki pracy na stanowisku.

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, jednozmianowa. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: brak windy, wejście schodami na piętro.

VI. Zakres obowiązków.

Do zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:

1. Prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości oraz opłaty eksploatacyjnej,
2. Uzgadnianie kont ewidencji analitycznej z kontami ewidencji syntetycznej,
3. Wydawanie postanowień o zaliczeniu wpłaty na zaległości podatkowe,
4. Wydawanie decyzji o nadpłacie w podatkach,
5. Wystawianie wezwań do zapłaty zaległości podatkowych,

6. Wydawanie zaświadczeń podatkowych,
7. Dokonywanie odpisu z podatku rolnego na rzecz izby rolniczej,
8. Rozliczanie sołtysów z zainkasowanych podatków oraz naliczanie wynagrodzenia prowizyjnego,
9. Prowadzenie kontroli podatkowych,
10. Wykonywanie innych prac zleconych przez kierownika referatu lub wójta gminy i zastępcę wójta.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- a) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,;
- b) list motywacyjny;
- c) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- d) kopie świadectw pracy;
- e) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji;
- f) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) pisemne oświadczenie o stanie zdrowia;
- h) klauzula o treści „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2015 poz. 2135 ze zm.)”.

Pisemne zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane w terminie dziesięciu dni, od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej (tj. do dnia 23 lutego 2017 r.) w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Lubicz (pokój nr 9) w godzinach urzędowania.

Zgłoszenie należy złożyć w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją:

” Konkurs na stanowisko podinspektora (stanowisko ds. prowadzenia rachunkowości podatkowej, wezwań do zapłaty) w Referacie Podatkowym”. Postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów, może także obejmować rozmowy z wybranymi kandydatami. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

W styczniu 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %