

Zarządzenie Nr 342/2021
Burmistrza Miasta i Gminy Skąła
z dnia 16.12.2021r

w sprawie: **ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm.) Burmistrz Miasta i Gminy Skąła zarządza co następuje:

§1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze - **Kierownik Referatu Podatków i Oplat w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.**

§2

1. Treść ogłoszenia określającego wymagane kwalifikacje i termin składania ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Ogłoszenie zamieszcza się:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy,
 - na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu
 - na portalu pracuj.pl

§3

Nabór przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w składzie:

- Dawid Litwa - przewodniczący komisji,
- Grażyna Koprowska – członek komisji,
- Izabela Jakubek - sekretarz komisji,
- Anna Katarzyńska – członek komisji,
- Katarzyna Bernaś – członek komisji,

§4

Zasady przeprowadzenia naboru określa: „Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale”.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRZ
Miasta i Gminy Skąła
Krzysztof Wójtowicz

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Skąła ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze-
Kierownik Referatu Podatków i Opłat w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.

1. Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
- wykształcenie wyższe ,
- co najmniej 4 letni staż pracy, w tym minimum 2 lata stażu pracy na stanowiskach urzędniczych w administracji samorządowej związanych z prowadzeniem spraw objętych zakresem zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór,
- znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym, Ordynacja podatkowa, ustawa o finansach publicznych, ustawa o podatkach i opłatach lokalnych, ustawa o podatku leśnym, ustawa o podatku rolnym, ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- dyspozycyjność.

2. Wymagania mile widziane:

- wykształcenie z zakresu: administracja, prawo, ekonomia, rachunkowość, podatki, finanse publiczne,
- umiejętność zarządzania budżetem,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- umiejętność prowadzenia negocjacji,
- odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu,
- ogólna wiedza o gminie Skąła.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- organizacja wykonania całokształtu zadań określonych dla Referatu Podatków i Opłat,
- prowadzenie postępowań podatkowych,
- ustalanie wymiaru podatków i opłat osób fizycznych, osób prawnych oraz innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej,

- kontrola terminowych wpłat należności przez podatników i inkasentów,
- terminowe stosowanie środków egzekucyjnych w celu ściągnięcia zaległości podatkowych,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej zwolnień i ulg podatkowych,
- sporządzanie sprawozdań z zakresu podatków i opłat,
- zbieranie materiałów informacyjnych niezbędnych do dokonywania wymiaru podatków,
- załatwianie podań i wydawanie decyzji w sprawach ulg, zaniechań, umorzeń, i rozkładania na raty zobowiązań pieniężnych oraz podatków i opłat lokalnych w ramach uprawnień,
- przygotowywanie uchwał w sprawach wynikających z zakresu czynności,
- organizacja i nadzór inkasa należności podatkowych – rozliczenie sołtysów, sporządzanie umów dla sołtysów inkaso,
- sporządzanie informacji dotyczących wymiaru realizacji i windykacji należności podatkowych dla potrzeb sprawozdawczości Urzędu,
- bieżące wprowadzanie zmian w ewidencji gruntów,
- bieżąca analiza wpływów z tytułu podatków i opłat oraz czuwanie nad rytmicznym przepływem dochodów,
- składanie wniosków o wpis do hipoteki zaległości podatkowych zgodnie z obowiązującymi w tym temacie przepisami,
- bieżące uzgadnianie wpływów podatkowych z oddziałem księgowości budżetowej,
- bieżąca kontrola w zakresie prawidłowości i rzetelności składanych deklaracji podatkowych,
- rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących zobowiązań pieniężnych.,
- nadzór i rozliczanie zadania rządowego dotyczącego zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego używanego do produkcji rolnej,
- udostępnianie informacji publicznej pozostającej w posiadaniu pracownika w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych określonych zakresem czynności.

4. Informacja o warunkach pracy:

- wymiar zatrudnienia – 1 etat,
- Stanowisko – Kierownik,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- wynagrodzenie – w zależności od kwalifikacji i stażu pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- miejsce pracy: siedziba Urzędu Miasta i Gminy w Skale, ul. Rynek 29 (budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych).
- w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm), pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy wraz z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Skała, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny, zawierający także aktualny adres do korespondencji i nr telefonu,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania),
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, staże, praktyki,
- kserokopie dyplomów i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór do pobrania),
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór do pobrania),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby realizacji procesu rekrutacji (wzór do pobrania).

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń albo tłumacza przysięgłego.

7. Składanie ofert:

- Oferty w formie pisemnej należy złożyć w zaklejonej kopercie opatrzonej adnotacją: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Kierownik Referatu Podatków i Oplat w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale** – Dziennik Podawczy albo przesłać na adres: ul. Rynek 29, 32-043 Skała w terminie do dnia **14.01.2022 roku do godz. 12:00** (decyduje data i godzina faktycznego wpływu do Urzędu).
- Oferty, które wpłyną drogą elektroniczną lub po terminie nie będą rozpatrywane.
- Oferty niekompletne lub nie spełniające wymagań niezbędnych zostaną odrzucone.
- Kandydaci spełniający wymogi formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru, o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie.
- Oferty niewykorzystane, zostaną zniszczone w sposób mechaniczny zgodnie z Informacją o przetwarzaniu danych osobowych (dokument do pobrania).

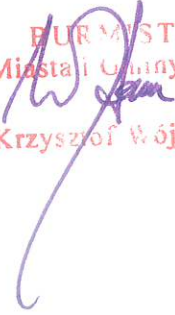
8. Informacja dodatkowa:

Nabór przeprowadzony zostanie w dwóch etapach:

1. Analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu,
2. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

Zastrzega się możliwości odwołania naboru bez podawania przyczyny.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Skale.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Skala

Krzysztof Wójtowicz