

Zarządzenie Nr 141/2022
Burmistrza Miasta i Gminy Skala
z dnia 25.05.2022r

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 Skala zarządza co następuje:

§1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **Podinspektor** w Referacie Podatków i Opłat w Urzędzie Miasta i Gminy Skala.

§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,

§3

Nabór przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w składzie:

- Dawid Litwa – przewodniczący komisji,
- Grażyna Koprowska- członek komisji,
- Izabela Jakubek - sekretarz 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.

Z upoważnienia Burmistrza
Zastępca BURMISTRZA
Miasta i Gminy Skala
Dawid Litwa

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Skala ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - **Podinspektor** w Referacie Podatków i Opłat w Urzędzie Miasta i Gminy Skala.

1. Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r , poz. 530),
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe,
- posiadanie minimum 3-letniego stażu pracy, w tym co najmniej 6 miesięczne doświadczenie w pracy związane z prowadzeniem spraw objętych zakresem czynności na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór,
- znajomość przepisów prawa: Ustawa o samorządzie gminnym, Ustawa o pracownikach samorządowych, Ustawa o ochronie danych osobowych, Kodeks Postępowania Administracyjnego, ordynacja podatkowa, znajomość przepisów dotyczących podatków lokalnych, przepisów o podatku rolnym i podatku leśnym, w tym aktualnych Uchwał Rady Miejskiej w Skale w tym zakresie,
- umiejętność biegłego posługiwania się komputerem w środowisku Windows (pakiet MS Office, praktyczna obsługa arkusza kalkulacyjnego Excel),

2. Mile widziane:

- wykształcenie kierunkowe zgodne z zakresem obowiązków,
- doświadczenie w zakresie obsługi klientów,
- praktyczna umiejętność stosowania przepisów prawa,
- dodatkowe studia, kursy i szkolenia zawodowe o profilu zgodnym z zakresem obowiązków,
- rzetelność, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie dokumentacji księgowej podatków i opłat od osób fizycznych, dotyczącej ustalenia wymiaru podatków i opłat osób fizycznych, osób prawnych oraz innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej, księgowanie na kontach podatników,
- zbieranie materiałów informacyjnych niezbędnych do dokonywania wymiaru podatków,

- prowadzenie dokumentacji księgowej podatków i opłat dotyczącej ustalania wymiaru podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego oraz w zakresie podatku od środków transportowych- osób fizycznych i prawnych,
- bieżące wprowadzanie zmian w ewidencji gruntów,
- bieżąca kontrola w zakresie prawidłowości i rzetelności składanych deklaracji podatkowych,
- prowadzenie dokumentacji księgowej w zakresie opłaty skarbowej,
- kontrola terminowych wpłat należności przez podatników i inkasentów,
- rozliczanie rachunkowo – kasowe inkasentów,
- terminowe stosowanie środków egzekucyjnych w celu ściągnięcia zaległości podatkowych,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej zwolnień i ulg podatkowych,
- sporządzanie sprawozdań z zakresu podatków i opłat,
- wydawanie zaświadczeń o wysokości zaległości podatkowych, stanie majątkowym,
- przeprowadzenie kontroli podatkowej podatników,
- wnioskowanie o skreślenie zobowiązań nieściągalnych,
- bieżąca analiza dochodów i opłat,
- prowadzenie spraw w zakresie zadania rządowego dotyczącego zwrotu podatku akcyzowego w cenie oleju napędowego używanego do produkcji rolnej,
- pomoc w wykonywaniu bieżących zadań Referatu Podatków i Opłat,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

4. Informacja o warunkach pracy:

- wymiar zatrudnienia – **1 etat**,
- Stanowisko – **Podinspektor**
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- wynagrodzenie 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 Skala, 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.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć:

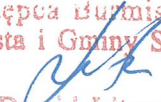
- Oferty w formie pisemnej należy złożyć w zaklejonej kopercie opatrzonej adnotacją: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektor w Referacie Podatków i Opłat w Urzędzie Miasta i Gminy Skala** – Dziennik Podawczy albo przesłać na adres: ul. Rynek 29, 32-043 Skala w terminie do **dnia 08.06.2022 roku do godz. 14:00** (decyduje data i godzina faktycznego wpływu do Urzędu).
- Dokumenty aplikacyjne, 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).

7. 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.

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.

Zastępca Burmistrza
Miasta i Gminy Skala

Dawid Litwa