

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Nazwa i adres jednostki	Urząd Miasta i Gminy w Osieku ul. Rynek 1, 28-221 Osiek
Określenie stanowiska	referent ds. podatków
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 poz. 902), 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych; 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 4) posiadanie co najmniej wykształcenia średniego, 5) 2 lata stażu pracy; 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii; <p>2. Wymagania dodatkowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wykształcenie wyższe, 2) staż pracy 5 lat, 3) umiejętność biegłej obsługi komputera w zakresie podstawowych programów pakietu Office; 4) posiadanie wiedzy i znajomość przepisów w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> a) Kodeksu postępowania administracyjnego; b) ordynacji podatkowej, c) ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, d) ustawy o podatku rolnym, e) ustawy o podatku leśnym, f) ustawy o rachunkowości, g) ustawy o finansach publicznych, h) ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, 5) umiejętność obsługi Systemu Informacji Prawnej LEX, 6) umiejętność obsługi elektronicznego obiegu dokumentów EDICTA, 7) umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole, 8) dyspozycyjność.
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowywanie decyzji umorzeniowych dla osób fizycznych i prawnych odnośnie podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości i od środków transportowych, 2) przygotowywanie decyzji dla osób fizycznych i prawnych odnośnie odroczeń płatności podatku, rozłożenia na raty lub umorzenia odsetek, 3) sporządzanie upomnień i tytułów wykonawczych dla osób fizycznych i prawnych , 4) prowadzenie rejestru upomnień i tytułów wykonawczych, 5) prowadzenie rejestru umorzeń zobowiązań podatkowych,

	6) sporządzanie sprawozdań dotyczących pomocy publicznej dla przedsiębiorców, 7) przygotowywanie projektów odpowiedzi w sprawach merytorycznych w zakresie prowadzonych zadań.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Osieku; 2) zatrudnienie w ramach umowy o pracę; 3) miejsce pracy i stanowisko pracy nie dostosowane dla osób niepełnosprawnych.
Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce	W miesiącu lutym 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Osieku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie wynosi co najmniej 6%.
Wymagane dokumenty	1) życiorys oraz list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem; 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie; 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie); 4) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach; 5) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik do niniejszego ogłoszenia), 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; 8) podpisana klauzula o treści: „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 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922). Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
Termin i miejsce składania dokumentów	Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: nabór na stanowisko – referenta ds. podatków do Urzędu Miasta i Gminy w Osieku, ul. Rynek 1, 28-221 Osiek w terminie do dnia 13 marca 2017 r. Dla oferty przesłanej pocztą terminem wiążącym jest data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Osieku, a nie data nadania. Nie przyjmuje się dokumentów drogą elektroniczną.
Inne informacje	- Osoba, której w wyniku postępowania naboru zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, przed podpisaniem umowy o pracę zobowiązana jest do złożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności sądowej oraz zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem.

Osiek, dnia 3 marca 2017 r.

Burmistrz Miasta i Gminy
 /-/ **Rafał Łysiak**