

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Wójt Gminy Dębica ogłasza
nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy**

Podinspektor w Referacie Finansów i Podatków

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) wykształcenie co najmniej średnie,
- 3) co najmniej 3-letni staż pracy w przypadku wykształcenia średniego (brak wymaganego stażu pracy w przypadku wykształcenia wyższego),
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych,
- 5) brak skazania kandydata prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej – nie dotyczy obywateli polskich,
- 8) dobra obsługa komputera oraz znajomość pakietu MS OFFICE (WORD, EXCEL).

2. Wymagania dodatkowe

- 1) znajomość przepisów z zakresu:
 - a) ustawy o finansach publicznych,
 - b) ustawy o rachunkowości,
 - c) ustawy Ordynacja podatkowa,
 - d) ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - e) ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
 - f) ustawy o podatku rolnym,
 - g) ustawy o podatku leśnym,
 - h) rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
 - i) ustawy kodeks postępowania cywilnego,
 - j) kodeksu cywilnego,
 - k) kodeksu postępowania administracyjnego,
- 2) znajomość zasad funkcjonowania samorządu,
- 3) mile widziane ukończenie kursów i szkoleń z zakresu podatków lokalnych,
- 4) mile widziany staż pracy oraz doświadczenie w jednostkach samorządu terytorialnego na podobnym stanowisku.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Prowadzenie spraw z zakresu wymiaru podatku od nieruchomości, podatku rolnego, leśnego, łącznego zobowiązania pieniężnego od osób fizycznych w tym między innymi:

- 1) przeprowadzenie procedury naliczania i zamian w zobowiązaniach podatkowych,
- 2) uzgodnienia sald wymiarowych z księgowością podatkową
- 3) sporządzanie sprawozdań z wymiaru zobowiązań podatkowych,

- 4) załatwianie indywidualnych spraw obywateli z zakresu zobowiązań podatkowych, skarg, wniosków, wydawanie zaświadczeń oraz pism z tego zakresu,
- 5) przeprowadzenie procedury stosowania ulg, umorzeń, rozłożeń na raty, zaniechań odroczeń w zobowiązaniach podatkowych,
- 6) prowadzenie postępowania administracyjnego i podatkowego, wydawanie postanowień i decyzji w sprawach indywidualnych w zakresie ustalenia wysokości zobowiązań pieniężnych, a także orzekania w sprawach ulg i zwolnień podatkowych oraz udzielania pomocy publicznej dla przedsiębiorców,
- 7) dokonywanie kontroli i weryfikacji składanych informacji podatkowych osób fizycznych,
- 8) przeprowadzenie kontroli w terenie w zakresie prawidłowości danych deklarowanych przez podatników w składanych informacjach podatkowych osób fizycznych,
- 9) przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji oraz sprawozdań dotyczących wymiaru podatkowego osób fizycznych,
- 10) obsługa systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład, służących do przetwarzania danych osobowych w swoim zakresie działania zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1) budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na parterze budynku (bez możliwości wjazdu osób niepełnosprawnych - brak windy),
- 2) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 3) czas pracy : pełny wymiar tj. 40 godzin tygodniowo,
- 4) bezpośredni kontakt z klientami, wysiłek umysłowy,
- 5) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Dębica w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6 %.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony BIP),
- 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie oraz świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane w KRK oraz zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru na stanowisko urzędnicze będzie zatrudniony na podstawie umowy na czas określony. Po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy lub pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, w przypadku podjęcia zatrudnienia po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, pracownik zostanie zatrudniony na czas określony lub nieokreślony.

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Dębica (sekretariat) lub pocztą na adres: Urząd Gminy Dębica ul. Batorego 13, 39-200 Dębica w terminie **do 24 stycznia 2019 r. do godziny 15:15** (liczy się data wpływu do Urzędu) z dopiskiem: „**dotyczy naboru na urzędnicze stanowisko pracy: Podinspektor w Referacie Finansów i Podatków**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Gminy Dębica umieszczona jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.ugdebica.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Z kandydatami spełniającymi warunki formalne przeprowadzona zostanie rozmowa kwalifikacyjna, o terminie której kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.ugdebica.pl oraz tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys (CV) powinny być opatrzone klauzulą: *wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1000 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.).*

Dębica, 2019 - 01 - 14

Z-ca Wójta Gminy

Marek Mikrut