



Ogłoszenie Nr 18 /2019 o naborze na wolne stanowisko pracy  
w Urzędzie Gminy i Miasta w Chęcinach, Pl. 2 Czerwca 4, 26-060 Chęciny  
**Burmistrz Gminy i Miasta Chęciny**  
ogłasza konkurs stanowisko: **referent** w zakresie zadań: **wymiar podatków**

### 1. Wymagania kwalifikacyjne kandydata:

**a) wymagania niezbędne** związane ze stanowiskiem:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- 2) wykształcenie wyższe (preferowane ekonomiczne, administracyjne, prawnicze),
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania oferowanego stanowiska,
- 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 7) co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w zakresie wykonywania podobnych zadań na proponowanym stanowisku.

**b) wymagania dodatkowe (pożądane)** związane ze stanowiskiem:

- 1) bardzo dobra znajomość przepisów prawa z zakresu Ordynacji podatkowej, Kodeksu postępowania administracyjnego i finansów publicznych,
- 2) umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji,
- 3) prawo jazdy kategorii B;
- 4) komunikatywność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole.

### 2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw w zakresie finansowo - księgowym związanych z poborem należności przypadających Gminie Chęciny z tytułu podatków i opłat, a w szczególności:
  - a) dokonywanie wymiaru zobowiązań podatkowych,
  - b) kontrola poprawności wypełnienia deklaracji i informacji dostarczanych przez podatników,
  - c) rozpatrywanie spraw związanych z ulgami podatkowymi dotyczącymi zobowiązań podatkowych,
  - d) wydawanie zaświadczeń w sprawach określonych przepisami ustawy Ordynacja podatkowa,
  - e) sporządzanie list rolników uprawnionych do otrzymania zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie paliwa,
  - f) prowadzenie rejestrów przypisów i odpisów na należności podatkowe,
  - g) prowadzenie kontroli podatkowych,
  - h) przygotowywanie projektów uchwał w sprawach dotyczących podatków i opłat objętych zakresem działania Referatu,
- 2) sporządzanie wymaganej sprawozdawczości;
- 3) wykonywanie innych zadań z zakresu administracji publicznej tj. przygotowywanie danych innym stanowiskom, odpowiednie archiwizowanie dokumentacji, opracowywanie projektów uchwał, zarządzeń, umów itp. dokumentów, wytwarzanie informacji dla potrzeb strony internetowej i BIP.

### 3. Informacje o warunkach pracy na stanowisku oraz wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie:

1. Praca w budynku piętrowym, usytuowanie stanowiska pracy na piętrze 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: pełen wymiar – przeciętnie 40 godzin tygodniowo;
4. Bezpośredni kontakt z podatnikami, wysiłek umysłowy;
5. Obok pracy biurowej praca na stanowisku obejmuje także wyjazdy i prace w terenie.

Informuje się kandydatów, iż w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%.

#### 4. Dokumenty wymagane od kandydata w przedłożonej ofercie

- 1) CV i list motywacyjny,
- 2) Kserokopie: dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 3) Podpisane przez kandydata oświadczenie, że kandydat:
  - a) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
  - b) korzysta z pełni praw publicznych,
  - c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) o braku przeciwwskazań do pracy na oferowanym stanowisku,
  - e) posiada nieposzlakowaną opinię,
  - f) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO) – wzór w załączeniu,
- 4) Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- 5) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

#### 5. Miejsce i termin składania dokumentów

- 1) **Miejsce:** Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach:
  - a) osobiście w miejscu składania dokumentów: Sekretariat Urzędu Gminy i Miasta w Chęcinach, Pl. 2 Czerwca 4, 26-060 Chęciny,
  - b) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy i Miasta w Chęcinach, Pl. 2 Czerwca 4, 26-060 Chęciny z dopiskiem „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko ds. wymiaru podatków**”
- 2) **Termin** dostarczenia zgłoszeń: **do dnia 16.09.2019 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

#### 6. Dodatkowe informacje i uwagi

- 1) Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie BIP Gminy Chęciny [www.bip.checiny.pl](http://www.bip.checiny.pl) oraz tablicy ogłoszeniowej Urzędu;
- 2) Dodatkowych informacji udziela Pan Paweł Broła - Sekretarz Gminy i Miasta Chęciny tel. 41 31 51 006, 41 31 53 124;
- 3) Tylko kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu konkursu tj. rozmowy kwalifikacyjnej;
- 4) Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego – **do 30 września 2019r.;**
- 5) Informacje o przebiegu konkursu i jego rozstrzygnięciu zostaną opublikowane w BIP oraz na tablicy ogłoszeń tutaj. Urzędu;
- 6) Wewnątrz oferty należy zamieścić aktualny adres zwrotny i telefon kontaktowy;
- 7) Aplikacje, które zostaną złożone osobiście do Urzędu lub wysłane pocztą wpłyną do Urzędu po upływie wymienionego w ogłoszeniu terminie, nie będą rozpatrywane.
- 8) Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Chęciny, 04.09.2019r.

Z up. BURMISTRZA  
  
mgr Paweł Broła  
Sekretarz Gminy i Miasta