

# **Wójt Gminy Komarówka Podlaska ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

## **Wójt Gminy Komarówka Podlaska OGŁASZA NABÓR na stanowisko ds. księgowości podatków i opłat**

### **1. Wymagania niezbędne :**

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i pełnia praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- f) wykształcenie: wyższe

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) biegła znajomość obsługi programów komputerowych Word i Excel,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) umiejętność formułowania pisemnych wypowiedzi,
- d) umiejętność pracy z klientem,
- e) predyspozycje osobowościowe: asertywność, zdecydowanie, sumienność, wysoka kultura osobista,
- f) znajomość przepisów prawa w zakresie zadań referatu budżetu i podatków, a w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych ordynacji podatkowej, przepisów podatkowych, kodeksu postępowania administracyjnego.

### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku**

- a) prowadzenie spraw z zakresu poboru podatków i opłat lokalnych oraz niepodatkowych należności budżetowych (czynsze, ścieki itp.)
- b) prowadzenie urzędzeń księgowych (dzienników obrotów) w zakresie podatków i opłat lokalnych,
- c) prowadzenie postępowań w przedmiocie rozłożenia na raty, odraczania terminów płatności i umarzania podatków i opłat lokalnych,
- d) prowadzenie spraw z zakresu egzekucji podatków i opłat lokalnych,
- e) rozliczanie sołtysów z zainkasowanych od podatników zobowiązań pieniężnych,
- f) sporządzanie sprawozdawczości z zakresu realizowanych zadań.

### **4. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys ( CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy kandydata,
- c) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- d) kopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy ,
- e) kopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowych kwalifikacji,
- f) podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwa umyślne
- g) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- h) podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na w/w stanowisku.

### **5. Inne informacje:**

- a) pierwszeństwo w zatrudnieniu mają kandydaci z terenu gminy Komarówka Podlaska,
- b) druki kwestionariusza i oświadczeń do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.komarowkapodlaska.net-bip.pl](http://www.komarowkapodlaska.net-bip.pl)

## 6. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy (Sekretariat Urzędu - pokój nr 10) lub na adres: Urząd Gminy Komarówka Podlaska, ul. Krótka 7, 21-311 Komarówka Podlaska w terminie **do dnia 17 października 2008 roku do godz. 13<sup>00</sup>** (w przypadku wysyłania dokumentów decyduje data i godzina ich doręczenia do Urzędu). Dokumenty należy składać w nieprzezroczystej kopercie z napisem: Dotyczy naboru na stanowisko ds. księgowości podatków i opłat. Dokumenty, które zostaną złożone po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (komarowkapodlaska.net-bip.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy.

*\* Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, szczegółowe C y 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 29.08.1991 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002r. Nr 1 O 1 póź. 926) oraz ustawą z 22.03.1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 póź. 1593 r późniejszymi zmianami) ”.*

WÓJT GMINY  
*Ireneusz Demianiuk*  
Ireneusz Demianiuk