**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Wójt Gminy Szreńsk**

**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów**

**na wolne stanowisko urzędnicze**

**Stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat, 1 etat**

(nazwa stanowiska pracy)

**w Urząd Gminy w Szreńsku**

(nazwa i adres jednostki)

Data publikacji oferty: 28.11.2018 r.

Data ważności oferty:07.12.2018 r.

1. **Nazwa i adres jednostki Urząd Gminy w Szreńsku**
2. **Nazwa stanowiska pracy stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat**
3. **Wymagania:**
4. **Wymagania niezbędne:**
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. Brak skazania prawo mocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Nieposzlakowana opinia,
8. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: rachunkowość budżetowa, rachunkowość finansowa, podatki,
9. umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office (Word, Excel), System Informacji Prawnej LEX, znajomość programów księgowych,
10. znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego, ustawy o finansach publicznych, ordynacji podatkowej, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku rolnym, leśnym, opłacie skarbowej, o rachunkowości oraz ustaw – Kodeks Postępowania Administracyjnego, Prawo Zamówień Publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych,
11. obywatelstwo polskie,
12. obsługa urządzeń biurowych.
13. **Wymagania dodatkowe:**
14. umiejętność pracy w zespole;
15. komunikatywność, samodzielność, kreatywność;
16. dyspozycyjność;
17. systematyczność, dokładność, samodzielność, uczciwość, odporność na stres.
18. Prawa jazy kat. B
19. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
20. Przygotowywanie projektów uchwał w sprawie ustalenia stawek podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego.
21. Dokonywanie wymiaru podatku od osób fizycznych i prawnych, w tym:
22. łącznego zobowiązania pieniężnego,
23. podatku od nieruchomości,
24. podatku leśnego.
25. Nanoszenie zmian u podatników na podstawie otrzymanych zmian geodezyjnych, deklaracji i informacji podatkowych.
26. Prowadzenie rejestru przypisów i odpisów podatku rolnego, od nieruchomości i leśnego od osób fizycznych i prawnych.
27. Prowadzenie rejestru podatników.
28. Prowadzenie dokumentacji w zakresie stosowania ulg podatkowych na podstawie Ordynacji podatkowej, u osób fizycznych i prawnych, tj.:
29. umorzeń,
30. odroczeń terminu płatności,
31. rozłożenia na raty.
32. Prowadzenie dokumentacji w zakresie stosowania ulg ustawowych tj.:
33. inwestycyjnych,
34. z tytułu nabycia gruntów,
35. pozostałych ulg.
36. Prowadzenie dokumentacji w zakresie stosowania ulg przedsiębiorcom na podstawie ustawy o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej.
37. Prowadzenie kontroli podatkowej, w tym:
38. opracowywanie rocznych planów kontroli podatkowej i przedkładanie ich Wójtowi Gminy do akceptacji,
39. przeprowadzanie kontroli podatkowej u osób fizycznych i prawnych, pod kątem prawidłowości i zgodności danych wynikających z deklaracji i informacji podatkowych; oraz gromadzenie dokumentacji w tym zakresie,
40. informowanie o wynikach kontroli Wójta Gminy i Skarbnika.
41. Aktualizacja gospodarstw i działek rolnych.
42. Sporządzanie sprawozdań z zakresu stosowanych ulg w podatkach i opłatach u osób fizycznych i prawnych.
43. Współpraca z innymi urzędami w sprawach podatkowych.
44. Prowadzenie aktualizacji materiałów do spisów rolnych.
45. **Warunki pracy na danym stanowisku:**
46. Praca na podstawie umowy o pracę , w pełnym wymiarze czasu pracy. Praca jednozmianowa od godziny 730 do godziny 1530, w siedzibie Urzędu Gminy w Szreńsku.
47. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W październiku 2018 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił 0%.

1. **Wymagane dokumenty:**
2. życiorys (CV);
3. list motywacyjny;
4. kserokopie dyplomów poświadczających wykształcenie;
5. kserokopie świadectw pracy;
6. inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych umiejętnościach i wiedzy;
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
8. podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U.2016 r. poz. 922).
9. Wypełniony i podpisanych formularz aplikacyjny oraz danych kontaktowych (dostępny na stronie internetowej Urzędu Gminy w Szreńsku) lub w siedzibie Urzędu Gminy w Szreńsku.

Osoba wyłoniona do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Kserokopie dokumentów kandydat poświadcza za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisemi datą.

1. **Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania i **numeru telefonu kontaktowego** z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat w Urzędzie Gminy w Szreńsku „**

**w nieprzekraczalnym terminie do dnia 07.12.2018 r. do godz. 1500**

w sekretariacie Urzędu Gminy Szreńsk, ul. Plac Kanoniczny 10, 06-550 Szreńsk lub przesłać na adres Urząd Gminy Szreńsk ul. Plac Kanoniczny 10, 06-550 Szreńsk.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy Szreńsk po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wójt Gminy Szreńsk

/-/ Marek Nitczyński

**Dodatkowe informacje:**

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Szreńsk, na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Szreńsk oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Szreńsk wprowadzonego Zarządzeniem Nr 4/2018 Wójta Gminy Szreńsk z dnia 26 listopada 2018 r.( Regulamin naboru dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Szreńsk).

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu. O jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy Szreńsk pok. 7 oraz telefonicznie pod nr telefonu 23 /6534038 wew. 12.

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Szreńsk oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Szreńsk.