

Czerwionka – Leszczyny, dnia 18.11.2013r.

OGŁOSZENIE
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Burmistrz Gminy i Miasta Czerwionka – Leszczyny
ogłasza nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy i Miasta
Czerwionka – Leszczyny, ul. Parkowa 9, 44 – 230 Czerwionka – Leszczyny

na stanowisko:

Referent w Wydziale Finansowo – Budżetowym w Referacie Podatków

I. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. ukończone studia wyższe magisterskie (studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie),
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. posiadanie obywatelstwa polskiego albo bycie obywatelem państw Unii Europejskiej lub obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
6. umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji, w tym między innymi z: internetu, publikatorów, literatury fachowej,
7. umiejętność samodzielnego opracowywania dokumentów, stosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, dokonywania interpretacji zagadnień na podstawie wytycznych oraz przepisów prawnych,
8. umiejętność biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel, Open Office oraz innych urządzeń biurowych,
9. samodzielność i umiejętność postępowania w kontaktach z petentami,
10. znajomość niżej wymienionych aktów prawnych oraz umiejętność korzystania z nich:
 - a) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2012r. poz. 749 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi,
 - b) ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 95, poz. 613 ze zm.),
 - c) ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 2006r. Nr 136, poz. 969 ze zm.),
 - d) ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 465),
 - e) ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2012r., poz. 1282 ze zm.),
 - f) ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2012r. poz. 1015 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi,
 - g) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010r., Nr 208, poz. 1375),

- h) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zm.),
- i) ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm),
- j) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
- k) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198 ze zm.),
- l) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 267).

II. Wymagania dodatkowe:

1. inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
2. odpowiedzialność, dokładność i systematyczność,
3. komunikatywność,
4. pracowitość,
5. umiejętność pracy w zespole,
6. praktyka na stanowiskach związanych z obsługą ludności,
7. umiejętność pracy i podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych, pod presją czasu i stresu,
8. umiejętność obsługi klienta w sytuacjach konfliktowych

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje w szczególności:

1. kompleksowe prowadzenie spraw dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego od osób fizycznych oraz łącznego zobowiązania pieniężnego,
2. prowadzenie postępowań podatkowych, wydawanie postanowień, decyzji,
3. ewidencja wpłat podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i łącznego zobowiązania pieniężnego od osób fizycznych,
4. analiza zaległości w podatku od nieruchomości, podatku rolnym, podatku leśnym osób fizycznych, w tym wystawianie upomnień oraz tytułów wykonawczych,
5. rozliczanie powstałych nadpłat w podatku od nieruchomości, podatku rolnym i podatku leśnym osób fizycznych,
6. przygotowywanie zaświadczeń i informacji na wniosek podatników i organów uprawnionych do ich otrzymania,
7. kontrola terminowości wpłat i rozliczenie zainkasowanych kwot podatku od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego przez inkasentów,
8. współpraca z innymi wydziałami Urzędu oraz innymi podmiotami zewnętrznymi,
9. przestrzeganie i stosowanie przepisów oraz zasad ochrony danych osobowych, przepisów BHP.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny,
2. życiorys – curriculum vitae,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie tj. w szczególności: dyplomów, świadectw, itp.,
4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp., w zakresie tematycznym związanym ze stanowiskiem, na które jest przeprowadzany nabór,

5. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu (za wyjątkiem osób, które dotychczas nie pracowały),
6. referencje (za wyjątkiem osób, które podejmują zatrudnienie po raz pierwszy),
7. kserokopie dowodu osobistego,
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe albo dokument/dokumenty zawierające dane w tym zakresie,
10. oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na oferowanym stanowisku,
11. oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
12. w przypadku kandydata nie posiadającego obywatelstwa polskiego, o którym mowa w pkt I.3 niniejszego ogłoszenia – dokument określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający znajomość języka polskiego,
13. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
14. oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP danych osobowych (zgodę na publikację w BIP danych osobowych).

V. Termin i miejsce składania ofert:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

"Kandydat na referenta w Wydziale Finansowo – Budżetowym w Referacie Podatków"

w formie pisemnej należy składać w terminie do dnia **4 grudnia 2013r.** do godziny 15.30, w Kancelarii Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka – Leszczyny, ul. Parkowa 9, pok. nr 5 – parter.

VI. Inne informacje:

W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych pocztą lub za pośrednictwem innego podmiotu, dokumenty te muszą wpłynąć do Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka – Leszczyny do dnia 4 grudnia 2013r. do godz. 15.30.

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

Z osobą wyłonioną w drodze naboru pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłużej niż 6 miesięcy.

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka – Leszczyny – zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)

Termin naboru (test i rozmowa kwalifikacyjna) ustala się na **11 grudnia 2013r. godz. 10.00** w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka – Leszczyny, ul. Al. Św. Barbary 6, pok. nr 2 – parter.