

Wójt Gminy Buczkowice
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Buczkowice
ul. Lipowska 730
43-374 Buczkowice

Wolne stanowisko urzędnicze: Referent w Referacie Finansowym.

I. Zakres ogólnych obowiązków:

1. Dokonywanie wymiaru podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości od osób fizycznych.
2. Załatwianie spraw oświadczeń złożonych przez osoby fizyczne o osobistym prowadzeniu gospodarstwa rolnego na terenie gminy Buczkowice (zgodnie z art. 7 ust.1 ustawy z dnia 11 kwietnia 2003r. o kształtowaniu ustroju rolnego).
3. Sporządzanie sprawozdań z całokształtu prowadzonych spraw.
4. Wydawanie zaświadczeń o ilości hektarów przeliczeniowych w związku z dochodowością gospodarstwa rolnego oraz o figurowaniu w ewidencji podatkowej.
5. Przyjmowanie deklaracji i bieżące przygotowywanie decyzji określających zobowiązania podatkowe z tytułu podatku od środków transportowych oraz przygotowywanie decyzji w sprawie umorzenia, odroczenia, rozłożenia na raty w/w podatku.
6. Przyjmowanie wniosków i przygotowywanie decyzji o zwrocie podatku akcyzowego rolnikom z terenu gminy Buczkowice .
7. Prowadzenie kontroli podatkowej na terenie gminy.
8. Prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych.
9. Opracowywanie projektów uchwał, zarządzeń w zakresie prowadzonych spraw.

II. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie*,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie: ekonomiczne, administracyjne lub prawnicze,
- 3) minimum 3 lata stażu pracy na stanowiskach administracyjno – biurowych lub doświadczenie na stanowisku finansowo – księgowym,
- 4) nieposzlakowana opinia,

- 5) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) znajomość przepisów prawa w szczególności w zakresie: finanse publiczne, ustawa o rachunkowości, ustawa o samorządzie gminnym, ordynacja podatkowa, ustawa o podatkach i opłatach lokalnych.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność skutecznego komunikowania się, radzenie sobie ze stresem, nastawienie na własny rozwój zawodowy i osiągnięcie rezultatów,
- 2) doświadczenie w pracy w samorządzie gminnym,
- 3) umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office oraz znajomość obsługi programów finansowo – księgowych.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca wykonywana na pierwszym piętrze w budynku Urzędu Gminy Buczkowice,
- 2) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz obsługą urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań,
- 3) obsługa klienta zewnętrznego, w tym kontakty bezpośrednie, telefoniczne i mailowe,
- 4) bezpieczne warunki pracy na stanowisku,
- 5) ograniczona możliwość poruszania się wózkami inwalidzkimi po budynku (schody na piętro budynku). Budynek jest wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych.

V. Informacje dodatkowe:

- 1) w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Buczkowice wyniósł 2,7093,
- 2) umowa o pracę na czas określony – 6 miesięcy (z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym), z możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas nieokreślony,
- 3) pełny wymiar czasu pracy,
- 4) równoważny czas pracy,
- 5) praca przy monitorze powyżej 4 godz. dziennie,

- 6) bezpośredni kontakt z klientami,
- 7) początek zatrudnienia: po przeprowadzonym naborze.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 2) wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, klauzulę informacyjną dla kandydatów do pracy oraz oświadczenia i zgodę stanowiący załącznik do ogłoszenia o naborze**,
- 3) kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy o okresie zatrudnienia,
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność***,
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy – Urząd Gminy Buczkowice, ul. Lipowska 730; 43-374.
2. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać w terminie **do dnia 19 listopada 2021r.** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy) pod adres Urzędu Gminy Buczkowice, ul. Lipowska 730, 43-374 Buczkowice bądź złożyć osobiście **do dnia 19 listopada 2021r. do godz. 15.00** w sekretariacie Urzędu Gminy Buczkowice w zaklejonej kopercie z dopiskiem: "**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Buczkowice – Referent w Referacie Finansowym**".
Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie określonego terminu, nie będą rozpatrywane.
3. Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomione o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.
4. Dokumenty złożone w naborze będą przechowywane:
 - w przypadku osób będących w pierwszej piątce najlepszych kandydatów 3 miesiące od daty nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem,
 - w przypadku pozostałych kandydatów – 3 miesiące od daty zakończenia naboru.

Po upływie wyżej wymienionych terminów, dokumenty można będzie odebrać w sekretariacie Urzędu Gminy Buczkowice (I piętro, pok.5). W przypadku nieodebrania dokumentów we wskazanym terminie, dokumenty z naboru zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

5. Wójt Gminy Buczkowice zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <https://samorząd.gov.pl/web/gmina-buczkowice> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Buczkowice, ul. Lipowska 730.

Wójt

Józef Caputa

*Wójt Gminy, upowszechniając informacje o wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

**Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz oświadczenia dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Buczkowice w części dotyczącej rekrutacji.

***Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.