

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Wieniawa

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów

na wolne stanowisko urzędnicze

Referent ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych

Data publikacji oferty: 16.11.2020 r.

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Wieniawa, adres: ul. Kochanowskiego 88, 26-432 Wieniawa

II. Nazwa stanowiska pracy: Referent ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych.

III. Wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku ekonomia lub administracja publiczna ,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) minimum 2 lata stażu pracy,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 6) znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej,
- 7) znajomość przepisów ustawy o podatku rolnym, leśnym, o podatkach i opłatach lokalnych,
- 8) dobra znajomość ordynacji podatkowej, oraz ustawy o ochronie danych osobowych,
- 9) znajomość ustawy o samorządzie gminnym oraz o pracownikach samorządowych,
- 10) umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office (MS Word, MS Excel) na poziomie zaawansowanym,
- 11) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność logicznego myślenia,
- 2) łatwość nawiązywania kontaktów,
- 3) umiejętność selekcji informacji,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) umiejętność korzystania z przepisów prawa,

- 6) samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność,
- 7) umiejętność komunikowania się z interesantem nastawionym roszczeniowo.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Wymiar podatków lokalnych od osób fizycznych
 - a) podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości,
 - b) podatku od środków transportowych, w tym w szczególności: przyjmowanie i weryfikacja informacji podatkowych, wzywanie do złożenia informacji podatkowych, prowadzenie postępowania dowodowego w sprawie wezwania do korekty informacji podatkowych, wydawanie decyzji ustalających wysokość zobowiązań podatkowych.
- 2) Wymiar podatków lokalnych od osób prawnych
 - a) podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości,
 - b) podatku od środków transportowych w tym w szczególności:
 - przyjmowanie i weryfikacja deklaracji podatkowych,
 - wzywanie do złożenia deklaracji podatkowych,
 - prowadzenie postępowania dowodowego w sprawie wezwania do korekty deklaracji podatkowych,
 - wydawanie decyzji ustalających wysokość zobowiązań podatkowych.
- 3) Kontrola poprawności składanych informacji podatkowych stanowiących podstawę do ustalenia wysokości zobowiązania podatkowego.
- 4) Załatwianie środków odwoławczych od decyzji wymiarowych należnych zobowiązań podatkowych.

Dokonywanie wymiaru i korekt podatków w ciągu roku podatkowego zgodnie z powstaniem lub wygaśnięciem obowiązku podatkowego.
- 5) Weryfikowanie posiadanych informacji podatkowych z danymi zawartymi w ewidencji gruntów i budynków.
- 6) Regulowanie stanu prawnego nieruchomości, w tym przeprowadzanie postępowań spadkowych z urzędu.
- 7) Aktualizowanie bazy danych podatników.
- 8) Przeprowadzanie kontroli podatkowych.
- 9) Wydawanie zaświadczeń o wielkości użytków rolnych.
- 10) Gromadzenie dokumentów niezbędnych do stosowania z urzędu ulg w spłacie podatków, sporządzanie wniosków w sprawach ulg, prowadzenie postępowania podatkowego oraz przygotowywanie decyzji w tym zakresie.
- 11) Prowadzenie spraw z zakresu pomocy de minimis i pomocy publicznej w podatkach i opłatach lokalnych, w tym w szczególności:
 - a) weryfikacja wniosków składanych przez podatników,
 - b) prowadzenie postępowań i przygotowywanie decyzji w sprawie pomocy de minimis i pomocy publicznej,
 - c) wydawanie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy publicznej,
 - d) sprawozdawczość z zakresu pomocy publicznej.
- 12) Prowadzenie spraw w zakresie gospodarki nieruchomościami gminnymi.

- 13) Realizacja zadań wynikających ze zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.
- 14) Przyjmowanie podań w przedmiocie zwolnień, rozkładania na raty, odroczenia i umorzenia zobowiązań pieniężnych, przygotowanie decyzji
- 15) Prowadzenie egzekucji, wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych z tytułu w/w opłat.
- 16) Prowadzenie księgowości podatkowej.
- 17) Udzielanie pisemnych informacji na wniosek KRUS i innych podmiotów.
- 18) Sporządzanie sprawozdań, analiz, informacji i zestawień niezbędnych do przygotowania projektu budżetu, sprawozdań z wykonania budżetu oraz uchwał dotyczących podatków i opłat lokalnych.

V. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) pełny wymiar czasu pracy ,
- 2) wynagrodzenie ustalone zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Wieniawa,
- 3) praca przy komputerze.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w październiku 2020r., wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Wieniawa w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny,
- 2) Życiorys CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu naborze na wolne stanowisko urzędnicze,
- 8) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze,
- 9) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,
- 10) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13 a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych,

11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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).

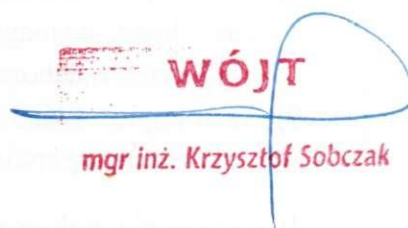
VIII. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska oraz numeru telefonu kontaktowego z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Referenta ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych ”** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **02 grudnia 2020 roku do godziny 15³⁰**, w Biurze Obsługi Mieszkańca parter w Urzędzie Gminy Wieniawa, 26-432 Wieniawa ul. Kochanowskiego 88 lub przesłać na adres Urzędu Gminy Wieniawa (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy).

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

Dodatkowe informacje:

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Wieniawa, na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Wieniawa wprowadzonego Zarządzeniem Nr 4.2019 Wójta Gminy Wieniawa z dnia 07.01.2019r. (Regulamin naboru dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wieniawa). Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. O jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy Wieniawa pod nr telefonu 48 377 73 70. Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wieniawa oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Wieniawa. **Z uwagi na sytuację epidemiczną rekrutacja może być przeprowadzona w trybie zdalnym / on-line.**


WÓJT
mgr inż. Krzysztof Sobczak