

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY SKALBMIERZ**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**DS. WYMIARU PODATKÓW I OPŁAT**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) wykształcenie wyższe, kierunek: ekonomia, finanse i rachunkowość,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 7) znajomość problematyki samorządu w szczególności ustawy o samorządzie gminnym, ustawy ordynacja podatkowa, ustawa o podatkach i opłatach lokalnych, ustawa o podatku rolnym, ustawa o podatku leśnym, ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych, kodeks postępowania administracyjnego.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność pracy w zespole,
- 2) dobra znajomość obsługi programów komputerowych,
- 3) sumienność i skrupulatność,
- 4) gotowość podnoszenia kwalifikacji,

**3. Warunki pracy:**

- 1) wymiar czasu pracy – 1 etat,
- 2) praca biurowa przy komputerze,
- 3) przewidywany termin zatrudnienia 1 kwietnia 2016r.,
- 4) wynagrodzenie zgodne z obowiązującym regulaminem wynagradzania,
- 5) czas pracy: norma dobową 8 godz. ; przeciętna tygodniowa norma czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy – 40 godz.,
- 6) godziny pracy 7.15 – 15.15

- 7) miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy w Skalmierzu ul. T. Kościuszki 1, I piętro – budynek bez windy.
4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.
5. **Zakres podstawowych wykonywanych zadań na stanowisku:**
  - 1) opracowywanie projektów uchwał w sprawie stawek podatków i opłat lokalnych,
  - 2) prowadzenie spraw dotyczących wymiaru podatków i opłat lokalnych,
  - 3) prowadzenie spraw dotyczących wymiaru podatku rolnego wynikających z ustawy o podatku rolnym i leśnym,
  - 4) prowadzenie księgowości podatków i opłat,
  - 5) sporządzanie sprawozdań z wymiaru należności z wpływów podatkowych oraz zastosowanych ulg, a także informacji o utraconych dochodach z tytułu ulg i zwolnień ustawowych,
  - 6) wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym i o niezaleganiu w podatkach i opłatach lokalnych,
  - 7) prowadzenie czynności kontrolnych w zakresie rzetelności zgłaszania przedmiotów opodatkowania,
  - 8) przygotowywanie wniosków, decyzji lub stanowisk w sprawie stosowania ulg w podatkach, wynikających z ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, do których stosuje się przepisy ustawy – ordynacja podatkowa.
6. **Wymagane dokumenty:**
  - 1) list motywacyjny,
  - 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
  - 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
  - 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenie),
  - 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
  - 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i że nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne (w przypadku wyboru oferty kandydat zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z KRS),
  - 7) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione

podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z odrębnych przepisów,

- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu umiejętności w zakresie wskazanym przez niego w Curriculum Vitae oraz, że nie posiada przeciwwskazań do wykonywania pracy na wolnym stanowisku, o które się ubiega,
- 9) inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności.

**Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:**

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2135 ze zm.). Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014r. poz. 1202 ze zm.).*

*Oświadczenie powyższej treści może być także złożone oddzielnie z zaznaczeniem, że dotyczy wszystkich złożonych dokumentów związanych z procesami rekrutacji do pracy.*

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w sekretariacie Urzędu lub doręczone listownie w terminie do dnia **25 marca 2016r. godz. 12.00** pod adres: Urząd Miasta i Gminy w Skalbmierzu, ul. T. Kościuszki 1, 28-530 Skalbmierz w zaklejonnych kopertach z dopiskiem:

**„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze : referent ds. wymiaru podatków i opłat w Urzędzie Miasta i Gminy w Skalbmierzu”.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu), nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 29 marca 2016r. o godz. 9.00. O terminie II etapu kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w głównej siedzibie Urzędu przy ul. T. Kościuszki 1 w Skalbmierzu, niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY  
28 - 530 SKALBMIERZ  
woj. świętokrzyskie

BURMISTRZ  
*Michał Markiewicz*  
Michał Markiewicz

Skalbmierz, 2016-03-14