

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Łagów

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór

na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Łagowie

1. Stanowisko pracy: referent ds. podatków o opłat

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) staż pracy – : **mile widziany i preferowany**
w tym doświadczenie w zakresie podatków i opłat lokalnych.
- f) wykształcenie **wyższe** o profilu /specjalności/ - **ekonomia**,
- g) znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego wyszczególnionych w opisie stanowiska pracy.
- i) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów: dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji pracy, samodzielność w podejmowaniu decyzji, umiejętność analitycznego myślenia, rzetelność i dokładność, odporność na stres.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

Zadania główne:

- 1/kompletowanie i bieżące aktualizowanie dokumentów wymiarowych z zakresu podatków i opłat lokalnych, podatku rolnego, podatku leśnego oraz łącznego zobowiązania pieniężnego, w tym bieżące prowadzenie i aktualizacja kart gospodarstw rolnych i kart nieruchomości,
- 2/zapewnienie powszechności opodatkowania,
- 3/terminowe i powszechne dokonywanie wymiaru podatków w zakresie wyszczególnionym w punkcie 1,
- 4/przygotowywanie dokumentacji w zakresie stosowanych ulg i umorzeń,
- 5/terminowe i wyczerpujące załatwianie wpływających od rolników skarg, wniosków, odwołań i podań oraz przyjmowanie interesantów w sprawach podatków i opłat,
- 6/wydawanie na wniosek podatnika zaświadczeń,
- 7/kompletowanie i bieżące aktualizowanie dokumentów wymiarowych z zakresu podatków: od nieruchomości, rolnego, leśnego od osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej,

8/obliczanie i przekazywanie Skarbnikowi skutków finansowych dla podatników wyszczególnionych w pkt. 1-7 oraz przygotowywanie sprawozdań w tym zakresie.

9/wykonywanie innych czynności nie objętych niniejszym zakresem na polecenie służbowe przełożonych.

5. Zadania okresowe:

1. Udział w zadaniach zleconych gminie z zakresu administracji państwowej i badań statystycznych.
2. Udział w akcjach likwidacyjnych skutków klęsk żywiołowych.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- wynagrodzenie zasadnicze wg grup od IX do XI w kwocie od 1.860zł do 5000 zł,
- pierwsza umowa o pracę na czas określony do 6 miesięcy. Po odbyciu i zaliczeniu służby przygotowawczej może zostać zawarta kolejna umowa o pracę.

7. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV z informacjami o wykształceniu z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. oryginał kwestionariusza osobowego /zał. Nr 1/
7. oświadczenie o zdolności do czynności prawnych i o niekaralności.

Informacja: w miesiącu sierpniu 2019r. tj. poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Łagowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił 8,81%.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miasta i Gminy w Łagowie, ul. Rynek 62, 26-025 Łagów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko referenta ds. podatków i opłat” do dnia **20 września 2019r.** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.lagowgmina.pl/ oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Rynek 62.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Burmistrz Miasta i Gminy w Łagowie ul. Rynek 62, moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko urzędnicze. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO

.....
(data i podpis kandydata do pracy)”

Ponadto do dokumentów aplikacyjnych należy załączyć wypełnioną i podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych, której wzór stanowi załącznik Nr 2 do ogłoszenia o naborze oraz zapoznać się z załączoną klauzulą informacyjną dotyczącą rekrutacji w systemie internetowym /zał. Nr 3/.

Łagów, dnia 10 września 2019r.

BURMISTRZ
 Paweł Marwicki