

Wójt Gminy Kraszewice
ul. Wieluńska 53, 63-522 Kraszewice
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:
Referent ds. księgowości podatkowej.

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Kraszewice, ul. Wieluńska 53, 63-522 Kraszewice,

2. Stanowisko urzędnicze:

Referent ds. księgowości podatkowej

3. Wymagania niezbędne :

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
3. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
5. wykształcenie wyższe licencjat preferowane o kierunku ekonomicznym lub rachunkowości,
6. nieposzlakowana opinia,

4. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność obsługi komputera i podstawowych aplikacji komputerowych,
2. mile widziana znajomość programów do księgowości budżetowej firm U.I. INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j., Usługi komputerowe Sławomir Orłowski, Korelacja systemy informatyczne sp.z o.o.,
3. min. 5 letnie doświadczenie w pracy, w tym min. 2 lata pracy w administracji publicznej,
4. obowiązkowość, odpowiedzialność na wykonywaną pracę, rzetelność, staranność, samodzielność, komunikatywność,

5. Przewidywany zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

1. zbieranie informacji i kontrola podatników w zakresie prawidłowości zmian podatkowych oraz powszechności opodatkowania,
2. prowadzenie księgowości podatkowej z tytułu podatków od nieruchomości, rolnego, leśnego i od środków transportowych poprzez księgowanie wpłat i dokonywanie odpisów,
3. uzgadnianie comiesięczne z księgowością budżetową obrotów, wpłat z tytułu podatków i opłat lokalnych, oraz uzgadnianie stanu nadpłat i zaległości, sporządzanie odpowiednich dokumentów w celu zwrotu nadpłat,
4. przygotowywanie i wydawanie książek kwitariuszy przychodowych dla sołtysów i rozliczanie ich wpłat,
5. wystawianie upomnień, tytułów komorniczych oraz tytułów na zajęcia hipoteczne dłużników,
6. sporządzanie zestawień sald i obrotów oraz wykazu sald końcowych,

7. przyjmowanie podań o odroczenie, rozłożenie na raty i umorzenie podatków i opłat oraz przygotowywanie decyzji w tym zakresie,
8. wyliczanie należnej składki do Izby Rolniczej,
9. sporządzanie sprawozdań o dochodach z podatków, wody, ścieków,
10. prowadzenie księgowości opłat za wodę i ścieki,
11. przyjmowanie wniosków o zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej, wprowadzanie danych do programu, przygotowywanie decyzji, listy wypłat, sprawozdań,
12. przyjmowanie interesantów w sprawach podatków i opłat lokalnych, opłat za wodę i ścieki,
13. sporządzenie sprawozdawczości o udzielenie pomocy publicznej przedsiębiorcom,
14. prowadzenie procedur i sporządzanie postanowień zgodnie z art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego – dotyczy podatku od spadków i darowizn,

6. Warunki zatrudnienia i pracy :

1. podstawa nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę na czas nieokreślony,
2. wymiar czasu pracy – 1 etat,

7. Wymagane dokumenty:

1. życiorys i list motywacyjny,
2. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
5. opinie, referencje,
6. oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, oraz o niekaralności za przestępstwo umyślne,
7. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na w/w stanowisku,
8. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami).

8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać lub przysyłać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referenta ds. księgowości podatkowej” w terminie do dnia 23.12.2016 roku do godz. 15:00 (decyduje data i godzina wpływu do Sekretariatu) pod adres :

Urząd Gminy Kraszewice, ul. Wieluńska 53, 63-522 Kraszewice – sekretariat pok. Nr 3.
Aplikacje, które wpłyną po terminie określonym wyżej nie będą rozpatrywane.

10. Nabór będzie przeprowadzony w dwóch etapach we wskazanych terminach :

I etap – kwalifikacja formalna – badanie złożonych ofert pod względem ich kompletności i spełnienia wymagań,

II etap – kwalifikacja merytoryczna – rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Kraszewice ul. Wieluńska 53, 63-522 Kraszewice.

Stosownie do art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych Wójt Gminy Kraszewice jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w zakresie określonym w art. 22 Kodeksu pracy. Dane te będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru.

WÓJT GMINY

Paweł Koprowski

mgr **Paweł Koprowski**