

Rokietnica 2023-06-13

**WÓJT GMINY ROKIETNICA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

ds. wymiaru zobowiązań pieniężnych w Referacie Finansowym Urzędu Gminy w Rokietnicy

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie .
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) minimum jednoroczny staż pracy w urzędach administracji publicznej.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) biegła znajomość obsługi komputera i oprogramowania biurowego (Word, Exel),
- 2) komunikatywność i zorganizowanie,
- 3) umiejętność pracy w zespole oraz wysoka kultura osobista,
- 4) odpowiedzialność, dokładność, operatywność, odporność na stres,
- 5) uprzejmość wobec interesantów oraz przełożonych,
- 6) znajomość regulacji prawnych z Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy z dnia 15 listopada 1984r o podatku rolnym oraz z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r Ordynacja podatkowa.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie wymiaru podatków dla osób fizycznych,
- 2) prowadzenie wymaganych urzędzeń w zakresie księgowości podatkowej podatku rolnego, nieruchomości i leśnego od osób prawnych i osób fizycznych oraz uzgadnianie wpływów z księgowością syntetyczną ,
- 3) rozliczanie-kontrola wpływów przyjmowanych przez sołtysów podatków oraz naliczanie prowizji dla sołtysów ,
- 4) udział w planowaniu wpływów poszczególnych podatków i opłat,
- 5) wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym oraz poświadczenie oświadczeń rolników dotyczących prowadzenia gospodarstwa zgodnie z ustawą o kształtowaniu ustroju rolnego,
- 6) prowadzenie dokumentacji i księgowanie wpływów podatku od środków transportowych,

- 7) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pracowników UG,
- 8) prowadzenie kont analitycznych dla wymiaru i poboru zobowiązań pieniężnych w skład, którego wchodzi:
 - świadczenia z tytułu podatku rolnego od gruntów,
 - podatku od nieruchomości,
 - podatek leśny,
 - opłata od psów,
- 9) zbieranie materiałów informacyjnych potrzebnych do ustalenia zobowiązań pieniężnych,
- 10) naliczanie wymiaru poszczególnych należności w księgach gospodarczych oraz sporządzanie nakazów płatniczych i rejestrów wymiarowych systemem komputerowym,
- 11) stosowanie ulg podatkowych w podatku rolnym z tytułu nabycia gruntów i innych,
- 12) zaliczanie w szczególnych, gospodarczo uzasadnionych wypadkach niektórych wsi do innego okręgu podatkowego niż określony dla gminy na podstawie upoważnień zawartych w ustawie o podatku rolnym art. 5 ust.3 ,
- 13) kontrola podatkowa podatników,
- 14) sporządzanie sprawozdań z zakresu pomocy publicznej,
- 15) prowadzenie dokumentacji z zakresie ustalania i wypłaty podatku akcyzowego,
- 16) sporządzanie przelewów,
- 17) przeprowadzenie wyborów do Izby Rolniczej,
- 18) prowadzenie teczek spraw na podstawie rzeczowego wykazu akt i przydziału według w/w zakresu czynności,
- 19) przygotowanie i zdanie akt do archiwum zakładowego po okresie wykorzystania ich na stanowisku pracy,
- 20) wykonywanie innych prac wynikających z przepisów prawa, a zleconych przez przełożonych.

4. Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy - pełny etat
- 1) warunki dotyczące charakteru pracy i sposobu wykonania zadań:
 - zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
 - praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
 - 2) miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
 - praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Rokietnicy w miesiącu maju 2023r: wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV)
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz staż pracy
- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- 6) pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (**w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego**),
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
- 8) pisemne oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.6 ust. 1, lit.A Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r 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)”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia 23 czerwca 2023r. do godz.15,00.

**pod adresem: Urząd Gminy Rokietnica
37-562 Rokietnica 682**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze **d/s wymiaru zobowiązań pieniężnych** w Referacie Finansowym”.

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

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy Rokietnica, pokój nr 13. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu; 168889307

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.rokietnica.itl.pl/bip) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Rokietnica, 37-565 Rokietnica 682.

WÓJT
Gminy Rokietnica

mgr Witold Szajny