

WÓJT GMINY ŁADZICE
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Inspektora w Referacie finansowym w Urzędzie Gminy Ładzice

NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Urząd Gminy Ładzice
ul. Wyzwolenia 36
97-561 Ładzice
Tel. 044 684 08 95

OKREŚLENIE STANOWISKA URZĘDNICZEGO

Inspektor w Referacie finansowym w Urzędzie Gminy Ładzice.

OKREŚLENIE WYMAGAŃ ZWIĄZANYCH ZE STANOWISKIEM

1. Wymagania niezbędne :

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) co najmniej 3 letni staż pracy,
- 3) biegła znajomość obsługi komputera oraz pakietu oprogramowania biurowego,
- 4) obywatelstwo polskie,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 7) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1)znajomość przepisów prawa związanych z zakresem zadań przewidzianych do realizacji na w/w stanowisku pracy (ustawy o: podatkach i opłatach lokalnych, kpa, ordynacja podatkowa, o finansach publicznych, o podatku rolnym, o podatku leśnym),
- 3) umiejętność analitycznego myślenia, sumienność i obowiązkowość,
- 4) komunikatywność,
- 5) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) prowadzenie postępowań w sprawie ustalania podatków: od nieruchomości, rolnego, leśnego, od środków transportowych;
- 2) prowadzenie ewidencji podatkowej nieruchomości dla potrzeb wymiaru i poboru podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego, dla osób fizycznych i od środków transportowych dla osób fizycznych i prawnych;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu stosowania ulg podatkowych;
- 4) prowadzenie postępowań w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz indywidualnej pomocy publicznej w zakresie ulg w zapłacie podatków lokalnych;
- 5) sporządzanie sprawozdań jednostkowych z wykonania planu dochodów budżetowych z tytułu podatków lokalnych w zakresie skutków udzielonych ulg i zwolnień;
- 6) sporządzanie sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej z tytułu ulg w zapłacie podatków i

opłat lokalnych;

7) przygotowywanie propozycji stawek podatków i opłat lokalnych;

8) w zakresie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,

9) opracowywanie sprawozdań i materiałów informacyjnych w zakresie prowadzonych spraw.

4. Warunki pracy:

1) wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1 etat, z tym, że pierwsza umowa zawarta będzie na czas określony,

2) praca jednozmianowa 8 godzin dziennie,

3) praca biurowa na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy,

4) ekspozycja pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,

5) praca umysłowa,

6) miejsce pracy – budynek Urzędu Gminy Ładzice – ul. Wyzwolenia 36, 97-561 Ładzice, I piętro, nieposiadający windy i sanitariatów dla niepełnosprawnych.

5. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) – z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,

2. list motywacyjny,

3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

4. kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,

5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – *wzór dokumentu dostępny w BIP*,

6. kserokopie dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) – zgodnie z art.11 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych,

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 stronniczość lub interesowność – *wzór dokumentu dostępny w BIP*,

8. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *wzór dokumentu dostępny w BIP*,

9. oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii - *wzór dokumentu dostępny w BIP*,

10. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych - *wzór dokumentu dostępny w BIP*,

11. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia dodatkowo kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,

12. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż stan zdrowia kandydata pozwala na jego zatrudnienie na danym stanowisku - *wzór dokumentu dostępny w BIP*,

13. inne dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji i umiejętności,

14. oświadczenie o sposobie odbioru dokumentów po zakończonym naborze - *wzór dokumentu dostępny w BIP*,

15. oświadczenie o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru - *wzór dokumentu dostępny w BIP*,

16. oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru - *wzór dokumentu dostępny w BIP*.

Wzory w/w dokumentów znajdują się w BIP w zakładce Informacja o naborze pracowników.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Ładzice, ul. Wyzwolenia 36, 97-561 Ładzice, w sekretariacie lub za pośrednictwem poczty w terminie do **28 lutego 2019r. do godz. 9.00** (liczy się data wpływu do Urzędu). Koperta podpisana: „**Konkurs na stanowisko Inspektora w Referacie finansowym w Urzędzie Gminy Ładzice**”.

Dokumenty złożone po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

Oferty pod względem formalnym zostaną rozpatrzone w ciągu 3 dni od upływu terminu na złożenie ofert. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem.

Informacje o wynikach naboru zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Ładzice oraz na tablicy informacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w tym w szczególności list motywacyjny, szczegółowe CV, **powinny być podpisane.**

Wójt Gminy Ładzice zastrzega prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

Wójt Gminy
mgr inż. Krzysztof Ciupkiński

Ładzice, dnia 18.02.2019 r.

SEKRETARZ GMINY
mgr Agnieszka Popiołek