

**WÓJT GMINY ŁADZICE
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Inspektor 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) biegła znajomość obsługi komputera oraz pakietu oprogramowania biurowego,
- 3) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych),
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 6) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustaw: Ordynacja podatkowa, o finansach publicznych, o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku rolnym, o podatku leśnym, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- 2) co najmniej 5 -letnie doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- 3) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
- 4) umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków,
- 5) umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
- 6) umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, sumienność, obowiązkowość, dobra postawa etyczna.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) prowadzenie postępowań w sprawie ustalania wysokości podatków: od nieruchomości (osoby prawne), rolnego (osoby prawne), leśnego (osoby prawne);
- 2) sporządzanie dokumentacji i stosowanie ulg ustawowych w zakresie podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób prawnych;
- 3) dokonywanie czynności sprawdzających mających na celu: sprawdzenie terminowości składanych deklaracji przez podatników w sprawie podatków, formalnej poprawności dokumentów, ustalanie stanu faktycznego w zakresie niezbędnym do stwierdzenia zgodności z przedstawionymi dokumentami (osoby prawne);
- 4) prowadzenie ewidencji księgowej analitycznej przypisów, odpisów, wpłat zwrotów nadpłat z tytułu podatków i opłat lokalnych w zakresie: podatków od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych dla osób fizycznych i prawnych, opłat z tytułu czynszu najmu lokali;
- 5) prowadzenie postępowań w sprawach udzielania ulg podatkowych, umarzania, rozkładania na raty i odraczania terminów płatności podatków i opłat lokalnych, do których zastosowanie mają przepisy ustawy Ordynacja podatkowa;
- 6) dokonywanie czynności sprawdzających w zakresie terminowości wpłat należności przez podatników i inkasentów oraz dokonywanie rozliczeń z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości;

- 7) podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych tj. upomnienia, tytuły wykonawcze;
- 8) rozliczanie inkasentów z tytułu poboru podatków;
- 9) prowadzenie postępowań w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej udzielonej w formie ulg w zapłacie podatków lokalnych i wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie;
- 10) współpraca z KRUS w zakresie objęcia ubezpieczeniem społecznym rolników i ich rodzin oraz współpraca z Urzędem Skarbowym;
- 11) sporządzanie sprawozdań jednostkowych z wykonania dochodów z tytułu podatków i opłat lokalnych;
- 12) sporządzanie sprawozdań częściowych o zaległościach we wpłatach z tytułu podatku i opłat lokalnych;
- 13) sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym w zakresie podatków lub opłat lokalnych udzielono ulg, odroczeń, umorzeń lub rozłożono spłatę na raty;
- 14) prowadzenie ewidencji opłaty eksploatacyjnej za wydobywanie kopalin i spraw z tym związanych;
- 15) prowadzenie ewidencji księgowej analitycznej przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów nadpłat z tytułu czynszu najmu lokali.

4. Warunki pracy:

- 1) miejsce pracy – Urząd Gminy Ładzice – ul. Wyzwolenia 36, 97-561 Ładzice, I piętro, budynek nieposiadający windy i sanitariatów dla niepełnosprawnych,
- 2) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

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 zatrudnienie,
5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – *wzór dokumentu dostępny w BIP*,
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może być zatrudniona, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej tj.:
 - certyfikatem znajomości języka polskiego poświadczającym zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydanym przez Państwową Komisję Poświadczenia Znajomości Języka Polskiego jak Obcego,
 - dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty,
 - świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydanym przez Ministra Sprawiedliwości,
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,
8. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
10. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
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. inne dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji i umiejętności,
13. oświadczenie o sposobie odbioru dokumentów po zakończonym naborze,
14. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru - *wzór dokumentu dostępny w BIP*,
15. 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 **16 grudnia 2025r. do godz. 9.00** (liczy się data wpływu do Urzędu). Koperta podpisana: **„Konkurs na stanowisko Inspektor 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%.

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.

Ewelina Lis

Wójt Gminy

Ładzice, dnia 05.12.2025r.