

Strzelin, dnia 19 października 2016 r.

**BURMISTRZ
MIASTA I GMINY STRZELIN**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w URZĘDZIE MIASTA I GMINY w STRZELINIE**

STANOWISKO DS. WYMIARU PODATKÓW I OPŁAT

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe; ekonomiczne, administracyjne lub prawnicze;
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) obywatelstwo polskie;
- 6) znajomość zagadnień z zakresu samorządu terytorialnego;
- 7) znajomość przepisów ustaw: Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ordynacji Podatkowej oraz ustawy o podatku rolnym, podatku leśnym i ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o finansach publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność biegłej obsługi komputera, znajomość programów Word i Excel;
- 2) prawo jazdy kat. B;
- 3) umiejętność dobrej organizacji pracy ;
- 4) sumienność i dokładność;
- 5) komunikatywność i dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zadania główne:

1. Zapewnienie powszechności i prawidłowości wymiaru podatków i opłat:
 - podatku od nieruchomości;
 - podatku rolnego ;
 - podatku leśnego;
 - podatku od środków transportowych.
2. Prowadzenie postępowań podatkowych w sprawie ustalenia i określenia zobowiązań podatkowych.
3. Gromadzenie materiałów i informacji podatkowych potrzebnych do wykorzystania w postępowaniu podatkowym.
4. Dokonanie wymiaru podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego oraz od środków transportowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.
5. Załatwienie spraw w zakresie zwolnień w podatku rolnym, podatku od nieruchomości leśnym oraz od środków transportowych przygotowanie decyzji w przedmiocie zwolnień
6. Kontrola deklaracji i informacji składanych przez podatników, sporządzanie wniosków o ukaranie.
7. Prowadzenie ewidencji podatników podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego oraz od środków transportowych , rejestrów wymiarowych, rejestru przypisów i odpisów i innej dokumentacji przewidzianej przepisami prawa.

8. Przygotowywanie projektów uchwał w sprawach podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego oraz od środków transportowych
9. Współpraca z innymi Wydziałami w zakresie przekazywania informacji potrzebnych do ustalenia i określania zobowiązań podatkowych w podatkach od nieruchomości, rolnym, leśnym oraz od środków transportowych.
10. Sporządzanie okresowych sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw.
11. Inne prace zlecone przez Naczelnika Wydziału i Skarbnika Gminy.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy;
- 4) kserokopie świadectw pracy, o ile wcześniej kandydat pozostawał w stosunku pracy;
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom, świadectwo ukończenia szkoły, uprawnienia, zaświadczenia);
- 6) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy albo oświadczenie, że stan zdrowia umożliwia zajmowanie stanowiska;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) pisemne oświadczenia kandydata:
 - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b) że na kandydata nie został nałożony zakaz pełnienia funkcji związany z dysponowaniem środkami publicznymi [art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jedn. - Dz. U z 2013 r., poz. 168, z późn. zm.)],
 - c) że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. - Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).
- 9) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- 2) praca w pozycji siedzącej.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Zgodnie z przepisem art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informuję, że w miesiącu wrześniu 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił 8,12 %.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można przysyłać pocztą na adres Urząd Miasta i Gminy w Strzelinie, 57-100 Strzelin, ul. Ząbkowicka 11, lub składać osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy w Strzelinie pokój nr 20 (Biuro Obsługi Interesanta) w zamkniętej kopercie w następujących dniach: poniedziałek, środa i czwartek w godzinach od 8.00 do 15.30; we wtorek w godz. od 8.00 do 17.30; w piątek w godz. od 8.00 do 13.30. Oferty przesyłane pocztą albo składane osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy muszą zawierać na kopercie dopisek: "OFERTA – stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat", imię i nazwisko kandydata, jego adres i telefon.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Termin składania dokumentów upływa dnia 02 listopada 2016 r.

8. Informacje dodatkowe:

Niespełnienie któregośkolwiek z wymagań formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny wstępnej.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni odrębnie (telefonicznie lub pisemnie).

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.qmstrzelin.finn.pl>.

BURMISTRZ

Dorota Pawnuł