

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
z dnia 8 maja 2009r.**

**BURMISTRZ ZDZIESZOWIC
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**PODINSPEKTOR DS. WYMIARU PODATKÓW I KSIĘGOWOŚCI
w Referacie Podatków i Opłat**

wymiar czasu pracy : pełny etat (40 godzin tygodniowo)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie – wyższe magisterskie o profilu administracyjnym, ekonomicznym lub finansowym,
- 2) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe :

- 1) Znajomość następujących aktów prawnych:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 1591 z późn. zmianami),
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja Podatkowa (Dz.U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn. zmianami),
 - ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006 Nr 121 poz. 844 z późn. zmianami),
 - ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz.U. z 2006r. Nr 136, poz. 969 z późn. zmianami),
 - ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zmianami),
- 2) umiejętność obsługi komputera – znajomość pakietu Microsoft Office,
- 3) umiejętność pracy w zespole, sumienność, terminowość, komunikatywność,
- 4) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej, w tym na pokrewnych stanowiskach.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) wymiar podatków od osób fizycznych z terenu gminy Zdzieszowice oraz czynności z tym związane,
- 2) opracowywanie decyzji administracyjnych zgodnie z wymogami przepisów prawa i w

- przewidzianych ustawowo terminach w zakresie prowadzonych spraw,
- 3) załatwianie środków odwoławczych i przedkładanie spraw do II instancji do ostatecznego załatwienia,
 - 4) prowadzenie urzędzeń księgowych zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz wewnętrznymi regulacjami jednostki w zakresie wybranych należności podatkowych i niepodatkowych oraz czuwanie nad terminową realizacją wpłat i egzekwowanie zaległości,
 - 5) prowadzenie spraw związanych z pomocą publiczną w zakresie prowadzonego podatku,
 - 6) sporządzanie sprawozdań zgodnie z obowiązującymi przepisami według ustalonych wymogów co do formy, treści i terminów w zakresie prowadzonych spraw,
 - 7) sporządzanie i wydawanie zaświadczeń w zakresie prowadzonych spraw,
 - 8) przeprowadzanie w terenie kontroli odnośnie danych, wskazanych w informacjach składanych przez podatników ze stanem faktycznym

4. Wymagane dokumenty :

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie , według wzoru dostępnego na stronach www.bip.zdzieszowice.pl , lub możliwego do pobrania w Referacie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego ,
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) poświadczające znajomość języka polskiego – dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 7) inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
- 8) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) 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 oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.

Dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny , CV powinny być opatrzone klauzulą :

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb

niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji , zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zmianami)

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych , zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 , poz. 1458).

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia 20 maja 2009r. godz. 15:30.

pod adresem:

Urząd Miejski
Referat Organizacyjny
47-330 Zdzeszowice
ul. Bolesława Chrobrego 34

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor ds. wymiaru podatków i księgowości w Referacie Podatków i Opłat”.

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

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w dniu 21 maja o godz. 9:00.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać się w siedzibie Urzędu – Referat Organizacyjny lub na stronach internetowych gminy www.bip.zdzeszowice.pl

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 077/4064410

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie w terminie do dnia 29 maja 2009r.

BURMISTRZ ZDZIESZOWIC
Dieter Przewdzing

Zdzeszowice, dnia 8 maja 2009r.