

Ogłoszenie o naborze na zastępstwo na stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 6) wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym w zakresie finansów publicznych
- 7) co najmniej 6 miesięczne udokumentowane doświadczenie zawodowe związane z sektorem administracji publicznej,
- 8) znajomość przepisów prawnych z zakresu ustawy o finansach publicznych, rachunkowości, o samorządzie gminnym, o dostępie do informacji publicznej,
- 9) umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna, Internet,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) predyspozycje osobowościowe (dobra organizacja pracy, dyspozycyjność, umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej, umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu, umiejętność nawiązywania kontaktów międzyludzkich, umiejętność negocjacji i mediacji, umiejętność wyjaśniania i przekazywania informacji, umiejętność interpretowania przepisów prawnych, kultura osobista, podstawowa wiedza o Gminie Tymbark).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie całokształtu spraw związanych z wymiarem podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych i prawnych, w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy podatkowe i uchwały rady w tym; podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, opłaty targowej.
- 2) wykonywanie wymiaru łącznego zobowiązania pieniężnego,
- 3) aktualizacja i wprowadzanie zmian spowodowanych obrotem ziemią;
- 4) sporządzanie umów z inkasentami,
- 5) prowadzenie rejestru przypisów i odpisów dla wszystkich zobowiązań podatkowych,
- 6) rozpatrywanie podań osób fizycznych i prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, w sprawie ulg, umorzeń, zaniechania poboru oraz rozłożenia płatności podatku na raty,
- 7) opracowanie pism do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w przypadku odwołania podatników od decyzji: podatkowej, umorzeniowej o przesunięcie terminu płatności podatków,
- 8) przygotowywanie informacji dla wójta o podatnikach wnioskujących o umorzenie dochodów gminy pobieranych przez urzędy skarbowe;
- 9) zbieranie informacji na temat podatnika wnioskującego o udzielenie ulgi czy przesunięcia terminu płatności, rozłożenia na raty, umorzenia,
- 10) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie ustalenia nowych stawek podatków i opłat,

- 11) opracowywanie – wyliczanie stawek podatkowych wraz ze skutkami wynikającymi z zastosowania różnych wariantów stawek oraz przedstawianie tych wariantów poszczególnym komisjom rady,
- 12) sporządzanie informacji o skutkach udzielonych ulg, umorzeń, odroczeń, i zwolnień od płatności podatku, w tym zwolnień ustawowych,
- 13) sporządzanie kwartalnych skutków obniżenia górnych stawek podatkowych, skutków udzielonych ulg i zwolnień oraz skutków decyzji wydanych przez organ podatkowy na potrzeby sprawozdania Rb-27S
- 14) gromadzenie i przechowywanie oraz badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym deklaracji podatkowych składanych organowi podatkowemu,
- 15) prowadzenie bieżącej kontroli rzetelności złożonych informacji w sprawie podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego,
- 16) prowadzenie postępowań prowadzących do ustalenia stanu faktycznego i ustalenia prawidłowej wysokości zobowiązania podatkowego,
- 17) wydawanie potwierdzenia oświadczenia rolników o okresach pracy w gospodarstwie rolnym.
- 18) rozpatrywanie spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.
- 19) wykonywaniem zadań wynikających z ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi:

4 Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) budynek trzykondygnacyjny, usytuowanie stanowiska pracy na drugiej kondygnacji, (w budynku brak urządzeń dla osób niepełnosprawnych jak podjazdy, windy).
- 2) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 3) czas pracy na zastępstwo: 1 etat – przeciętnie 40 godzin tygodniowo,
- 4) rodzaj umowy: umowa o pracę na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika
- 5) wysiłek umysłowy,
- 6) praca przy komputerze powyżej 4 h dziennie,
- 7) praca w stresie i pod presją czasu.

5 Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, i że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,.

6 Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Urzędzie Gminy w Tymbarku, pocztą elektroniczną na adres: ug.tymbark@tymbark.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Urząd Gminy w Tymbarku, 34-650 Tymbark 49 z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na zastępstwo na stanowisko wymiaru podatków i opłat lokalnych**” w terminie do dnia 10 listopada 2017 r. do godz. 15,30.

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

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne przeprowadzone zostaną rozmowy w uzgodnionym indywidualnie terminie.

Dokumenty osób, które nie zostały zakwalifikowane będzie można odebrać w Urzędzie Gminy w Tymbarku, w sekretariacie do dnia 3.11.2017 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 018 3325638.

W Ó J T

dr Paweł Ptaszek