

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Paszowice poszukuje kandydata na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością samodzielnego referenta ds. wymiaru podatków i opłat

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Paszowice, Paszowice 137, 59-411 Paszowice.

2. Typ umowy: umowa o pracę na zastępstwo

3. Wymagania niezbędne:

- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na pracę na danym stanowisku,
- posiadanie minimum średniego wykształcenia ekonomicznego,
- przynajmniej 2 letni staż pracy w księgowości.

4. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustaw w szczególności ustawy o finansach publicznych, Ordynacja podatkowa oraz o podatkach i opłatach lokalnych wraz z aktami wykonawczymi do przedmiotowych ustaw,
- umiejętność opracowywania projektów aktów prawnych,
- umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi (Windows, Excel, Word, programy finansowo-księgowe),
- znajomość regulacji prawnych w zakresie struktur i funkcjonowania administracji samorządowej oraz z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej,
- odpowiedzialność, systematyczność, terminowość i dokładność w pracy.
- gotowość podjęcia zatrudnienia – maj 2023 r.

5. Zakres wykonywanych zadań:

- sporządzanie wymiaru podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego wg stawek przyjętych na dany rok budżetowy.
- sporządzanie decyzji wymiarowych podatków rolnego, leśnego, od nieruchomości i łącznego zobowiązania pieniężnego.
- sporządzanie korekt nakazów płatniczych (przypisów i odpisów) na podstawie stosownych dokumentów.
- nanoszenie zmian geodezyjnych o stanie posiadania gruntów w oparciu o zawiadomienia z Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

- zakładanie i aktualizowanie kont gospodarstw.
- wydruk nakazów płatniczych i przekazanie podatnikom za pośrednictwem sołtysów z zachowaniem obowiązujących terminów, a w określonych przypadkach listami poleconymi.
- przyjmowanie, weryfikacja wniosków i sporządzanie decyzji o udzielenie ulg z tyt. nabycia gruntów, ulg inwestycyjnych i ulg żołnierskich.
- przyjmowanie, weryfikacja wniosków i sporządzanie decyzji w sprawach odroczeń, umorzeń i rozłożenia na raty należności pieniężnych.
- prowadzenie rejestru przypisów i odpisów.
- opracowanie sprawozdań z wymiaru zobowiązań pieniężnych.
- opracowanie sprawozdań z wyliczenia skutków obniżenia górnych stawek podatków oraz skutków udzielenia przez gminę ulg, odroczeń, umorzeń, zwolnień i zaniechania poboru podatków.
- przeprowadzanie kontroli w terenie sprawdzających stan faktyczny z danymi zawartymi w informacjach lub deklaracjach podatkowych składanych przez podatników prowadzących działalność gospodarczą.
- wydawanie zaświadczeń o posiadanym gospodarstwie rolnym, dochodzie i niezaleganiu w podatkach.
- obliczanie wysokości środków do dyspozycji sołectw w ramach funduszu sołeckiego oraz sporządzanie wniosku gminy o zwrot z budżetu państwa części wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego.

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Do dokumentów należy dołączyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych, tj. klauzulę:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530).”

7. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- czas pracy: pełny wymiar – przeciętnie 40 godzin tygodniowo,
- bezpośredni kontakt z klientami, wysiłek umysłowy,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Paszowice.

8. Miejsce i termin składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętych kopertach z podaniem adresu zwrotnego w Urzędzie Gminy Paszowice pokój nr 11 /sekretariat/ lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem „Dokumenty aplikacyjne na stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat” w terminie do 12 maja 2023 roku do godz. 13⁰⁰.

Oferty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Paszowice, dnia 27.04.2023 r.

Wójt Gminy Paszowice

(-) mgr Sebastian Oszczęda