

URZĄD MIEJSKI W RZEPINIE
PLAC RATUSZOWY 1
69-110 RZEPIN

ROO.2110.3.2016.AZ

BURMISTRZ RZEPINA

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. podatków i opłat lokalnych.**

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej roczny staż pracy,
- obywatelstwo polskie,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne;
- doświadczenie zawodowe w pracy w administracji samorządowej;
- znajomość ustaw:
 - z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016r., poz. 446 z późn. zm.),
 - z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016r., poz. 902),
 - z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. z 2015r., poz. 613 z późn. zm.),
 - z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2016r., poz. 1870),
 - z dnia 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2016r., poz. 23 z późn. zm.),
 - z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (t. j. Dz. U. z 2016r., poz. 617 z późn. zm.),
 - z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. Dz. U. z 2016r., poz. 716 z późn. zm.),
 - z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (t. j. Dz. U. z 2016r., poz. 374 z późn. zm.),
 - z dnia 10 marca 2006r. o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej (t. j. Dz. U. z 2015r., poz. 1340).
- dodatkowe kwalifikacje w zakresie zagadnień związanych z zadaniami realizowanymi na przedmiotowym stanowisku, potwierdzone odpowiednimi dokumentami;
- łatwość komunikowania się i przekazywania informacji;
- umiejętność obsługi komputera (znajomość pakietu biurowego np. MS Office) oraz innych urządzeń biurowych;
- rzetelność.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- wymiar czasu pracy – pełny etat,
- praca w dni robocze od poniedziałku do piątku,
- narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy,
- w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy,
- stanowisko w strukturze organizacyjnej Urzędu podlega Skarbnikowi Gminy.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu październiku 2016r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rzepinie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił 9,3 %.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- wymiar podatków od osób fizycznych (rolnego, leśnego, podatku od nieruchomości z terenu Gminy Rzepin),
- prowadzenie rejestru przypisów i odpisów,
- wydawanie zaświadczeń dla rolników o powierzchni posiadanego gospodarstwa rolnego,
- wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji dla KRUS Sulęcín o opłaconych składkach FUSR przez rolników,
- przygotowywanie projektów uchwał w sprawach podatkowych,
- prowadzenie ewidencji podatkowej dla osób prawnych,
- windykacja wieczystego użytkowania od działek dzierżawionych zabudowanych i niezabudowanych,
- windykacja czynszów dzierżawnych z terenu gminy,
- prowadzenie i windykacja podatków od środków transportowych osób fizycznych i prawnych,
- prowadzenie spraw związanych ze zwrotem części podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystanego do produkcji rolnej przez producentów rolnych z terenu gminy Rzepin,
- podawanie aktualnego stanu gruntów rolnych w hektarach fizycznych oraz przeliczeniowych użytków rolnych posiadanych przez rolników odrębnie dla gruntów własnych i dzierżawionych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny oraz CV,
- kopia dowodu osobistego,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzające dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia podyplomowe, kursy, certyfikaty, umiejętności lub certyfikaty językowe),
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),

- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku – podpisane własnoręcznie (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy),
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016r., poz. 902)- podpisane własnoręcznie.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ **Nabór na stanowisko ds. podatków i opłat lokalnych,**” należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Rzepinie (Biuro Obsługi Interesanta, parter) lub drogą pocztową – listem poleconym (liczy się data stempla pocztowego) na adres:

Urząd Miejski

Plac Ratuszowy 1

69-110 Rzepin

w terminie do dnia 6 grudnia 2016r.

Inne informacje

1. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
2. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.rzepin.bip.net.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego przy ulicy Plac Ratuszowy 1.
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 95 7596285 wew.50

Rzepin, dnia 23 listopada 2016r.

BURMISTRZ
Sławomir Dudzis