

GMINA TERESIN

96-515 Teresin, ul. Zielona 20

tel. 46 861 38 15 do 17

NIP 837 16 95 437

Wójt Gminy Teresin

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze: podinspektora w referacie finansów

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Teresin, ul. Zielona 20, 96-515 Teresin

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie, a także obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
6. wykształcenie wyższe,
7. minimum roczny staż pracy w księgowości w jednostce samorządu terytorialnego,
8. znajomość ustaw: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2016 r. poz.446 ze zm.); ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.), ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 43 ze zm.) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2016 r. poz.23 ze zm.), ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj, Dz.U. z 2016 r. poz. 1764) wraz z przepisami wykonawczymi do tych ustaw oraz umiejętność ich właściwej interpretacji i stosowania.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku pracy, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu,
2. obowiązkowość, rzetelność i staranność,
3. odporność na stres, zdolności organizacyjne, umiejętność podejmowania decyzji, zdolności analityczne,
4. umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystywania ich w praktyce,
5. znajomość obsługi komputera w programach Windows, MS Office, znajomość programów księgowości budżetowej.

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie spraw podatków i opłat lokalnych w zakresie:
 - wymiar podatku od nieruchomości,
 - wymiar podatku rolnego,
 - wymiar podatku leśnego,od osób fizycznych i osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych;

2. współpraca z ewidencją gruntów, ewidencją ludności oraz innymi jednostkami w toku prowadzonego postępowania administracyjnego;
3. przygotowywanie decyzji wymiarowych, umorzeniowych, przesuwania terminów płatności, rozłożenia na raty;
4. przygotowywanie projektów uchwał w zakresie podatków i opłat lokalnych;
5. prowadzenie spraw ulg i zwolnień ustawowych;
6. sporządzanie sprawozdań z zakresu wymiaru podatków i opłat;
7. przygotowywanie zaświadczeń w sprawach podatków i opłat;
8. prowadzenie kontroli podatkowej u podatników;
9. prowadzenie spraw związanych z pomocą publiczną de minimis dla przedsiębiorców i rolników;
10. sporządzanie sprawozdań o udzielonej pomocy de minimis przedsiębiorcom i rolnikom;
11. wydawanie zaświadczeń o pomocy de minimis;
12. prowadzenie spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego rolnikom,
13. wykonywanie poleceń przełożonych w ramach powierzonego zakresu czynności.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku urzędniczym:

- Pierwsza umowa o pracę na czas określony, z możliwością późniejszego zatrudnienia; wymiar czasu pracy 1 etat; wynagrodzenie zgodne z Regulaminem Wynagradzania w Urzędzie Gminy Teresin.
- Miejsce wykonywania pracy : Urząd Gminy Teresin, ul. Zielona 20, 96-515 Teresin.
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny (pisemne uzasadnienie motywacji),
2. kwestionariusz osobowy,
3. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu zatrudnienia,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje stwierdzone za zgodność z oryginałem,
5. kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy (wymienionych w CV),
6. pisemne oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, potwierdzone własnoręcznym podpisem,
7. pisemne, własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. pisemne oświadczenie dotyczące braku toczących się postępowań karnych, dyscyplinarnych,
9. pisemne, własnoręcznie podpisane oświadczenie, że stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na w/w stanowisku,
10. oświadczenie własnoręcznie podpisane o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
11. dane kontaktowe: numer telefonu, adres mailowy, adres do korespondencji.
12. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902),

List motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy oraz pozostałe oświadczenia powinny być opatrzone

własnoręcznym podpisem kandydata.

Wszystkie dokumenty, kserokopie powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

W marcu 2017 r. (miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Termin i miejsce składania dokumentów :

Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres: Urząd Gminy Teresin, ul. Zielona 20,96-515 Teresin lub składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Teresin (pokój nr 7) w nieprzekraczalnym terminie do dnia **19 maja 2017 r. do godz. 15.00** w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze : podinspektor w referacie finansów” oraz danymi kontaktowymi osoby składającej ofertę konkursową (za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do Urzędu Gminy).

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

Osobą upoważnioną do bezpośrednich kontaktów z kandydatami jest Grażyna Cierpis-Przysucha – sekretarz gminy, telefon: 46 864 25 59.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną telefonicznie poinformowani i zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną która odbędzie się w dniu **23 maja 2017 r. o godz. 10⁰⁰** w budynku Urzędu Gminy Teresin, ul. Zielona 20, pokój nr 9.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Teresin przez okres, co najmniej 3 miesięcy. Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz. 902)

Wójt Gminy zastrzega sobie prawo odwołania naboru bez wyłaniania kandydatów, w każdym czasie, bez podania przyczyny. Wójt Gminy

/-/ Marek Olechnowski

mgr Marek Olechnowski