

OR.2110.001.2015

Imielin, dnia 31.03.2015r

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miasta Imielin**

określenie stanowiska: **podinspektor w Referacie Finansowo-Budżetowym**

wymiar czasu pracy: **1etat**

zatrudnienie: **zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014.1202 j.t.)**

wynagrodzenie: **zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM RADY MINISTRÓW z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2014.1786 j.t.)**

termin rozpoczęcia pracy: **4.05.2015**

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
2. wykształcenie wyższe II stopnia z zakresu administracji lub ekonomii,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
4. niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia.
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww stanowisku,
7. dobra znajomość przepisów ustawy ordynacja podatkowa, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym i leśnym.

2. Wymagania dodatkowe:

1. co najmniej 2 letnie doświadczenie w administracji publicznej (samorządowej lub rządowej),
2. znajomość ustaw: o finansach publicznych, KPA, KC,
3. umiejętność obsługi komputera w zakresie programu podatkowego POSESJA, ŚRODKI TRANSPORTOWE.
4. umiejętność pracy w zespole i z klientem zewnętrznym,
5. umiejętność pracy pod presją czasu.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku podinspektora,

- 1) wymiar podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób prawnych, jednostek organizacyjnych, spółek nieposiadających osobowości prawnej, osób fizycznych;
- 2) wymiar podatku od środków transportowych;
- 3) wymiar opłaty eksploatacyjnej;
- 4) podejmowanie czynności w zakresie postępowania podatkowego mającego na celu ustalenie wysokości zobowiązania podatkowego z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego;
- 5) wydawanie zaświadczeń o stanie zaległości podatkowych, dotyczących stanu posiadania oraz innych zaświadczeń zgodnie z ustawą ordynacja podatkowa w oparciu o dane wynikające z akt podatkowych,
- 6) sporządzanie wymaganych przepisami prawa sprawozdań z zakresu podatków: od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób prawnych, jednostek organizacyjnych, spółek nieposiadających osobowości prawnej, osób fizycznych,
- 7) prowadzenie księgowości podatków i opłat lokalnych, w tym:
 - a) prowadzenie księgowości analitycznej na kontach podatników,
 - b) przygotowywanie i wysyłanie upomnień,
 - c) przygotowywanie tytułów wykonawczych oraz kierowanie ich do organu egzekucyjnego,

4. Wymagane dokumenty:

1. życiorys /CV/,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy,
5. kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
6. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji.
10. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu lutym 2015r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie poniżej 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **10.04. 2015r do godz. 14.00.** w siedzibie Urzędu Miasta Imielin (pokój nr 23 - sekretariat), pocztą elektroniczną w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego na adres: burmistrz@imielin.pl, lub pocztą na adres Urzędu Miasta Imielin, ul. Imielińska 81, 41-407 Imielin - z dopiskiem na kopercie: „**Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Referacie Finansowo-Budżetowym**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta Imielin po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Imielin przy ul. Imielińskiej 81.

Oferty nie odebrane w terminie 7 dni po zakończeniu naboru zostaną komisyjnie zniszczone

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

BURMISTRZ MIASTA
IMIELIN

mgr inż. Jan Chwiędacz