

WB.2110.1.2020

Człopa, 02.12.2020 r.

Burmistrz Miasta i Gminy Człopa
OGŁASZA NABÓR
na stanowisko inspektora (podinspektora) do spraw wymiaru podatków
Urzędu Miasta i Gminy w Człopie.

I. Nazwa i adres jednostki, której dotyczy stanowisko:

Urząd Miasta i Gminy

ul. Strzelecka 2

78-630 Człopa

II. Nazwa i adres podmiotu organizującego nabór:

Burmistrz Miasta i Gminy Człopa

Gmina Człopa

ul. Strzelecka 2

78-630 Człopa

III. Miejsce i wymiar czasu pracy:

Liczba etatu: - 1 etat

Wymiar etatu: - 1 etat

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta i Gminy w Człopie

IV. Określenie stanowiska:

Inspektor (podinspektor) do spraw wymiaru podatków.

V. Wymagania

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku :

- posiada obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

- legitymuje się wykształceniem co najmniej średnim lub średnim branżowym i trzyletnim stażem pracy (podinspektor) lub pięcioletnim stażem pracy (inspektor),

(w przypadku legitymowania się wykształceniem wyższym zatrudnienie na stanowisku podinspektora nie wymaga stażu pracy, a zatrudnienie na stanowisku inspektora wymaga trzyletniego stażu pracy),

- cieszy się nieposzlakowaną opinią,

- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które jest przeprowadzany nabór:

- umiejętność obsługi komputera w zakresie programów pakietu Office,

- umiejętność pracy w zespole pracowników,

- preferowane cechy osobowościowe: wysoka kultura osobista, empatia, wyrozumiałość, cierpliwość, odpowiedzialność, odporność psychiczna w sytuacjach kryzysowych, talent organizacyjny, silna motywacja do osiągnięcia założonych celów,

- znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu, a w szczególności:

1. *Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.).*
2. *Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).*
3. *Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2020 r. poz. 1325 ze zm.).*
4. *Ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2020 r. poz. 1427 ze zm.).*
5. *Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.).*
6. *Ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1170 ze zm.).*

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) Kwestionariusz osobowy (zgodnie z wzorem na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Człopa),
- 2) Kopia dowodu osobistego,
(poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
(poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe określone w wymaganiach warunkujących dopuszczenie do udziału w naborze (tj. świadectwa pracy, w przypadku bieżącego zatrudnienia - umowy o pracę, zaświadczenia pracodawcy)
(poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- 5) Oświadczenie kandydata o niekaralności,
- 6) Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) CV – opatrzone poniższą klauzulą,
- 8) List motywacyjny – opatrzony poniższą klauzulą.

KLAUZULA

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2019r. poz. 1781/.

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych / Dz. U. z 2019r. , poz. 1282/.

- 9) W przypadku, gdy kandydat jest osobą niepełnosprawną, kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

Dokumenty dodatkowe:

- 1) Kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

VI. Informacja o warunkach pracy:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Praca przy komputerze.

VII. Zakres szczególnych zadań i odpowiedzialności na stanowisku:

- 1) Współpraca ze stanowiskiem ds. księgowości podatkowej.
- 2) Wymiar podatku i opłat lokalnych, prowadzenie rejestrów przypisów i odpisów.
- 3) Wyrwykowe kontrole składanych deklaracji podatku od nieruchomości.
- 4) Wymiar podatku rolnego i prowadzenie rejestrów przypisów i odpisów.
- 5) Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym.
- 6) Udział w sporządzaniu sprawozdań statystycznych dotyczących podatków.
- 7) Prowadzenie kart gospodarstw rolnych.
- 8) Odpowiedzialność w zakresie prawidłowości stosowania przepisów z zakresu pomocy publicznej.
- 9) Odpowiedzialność w zakresie przekazywanych danych sprawozdawczych dotyczących zajmowanego stanowiska.
- 10) Sporządzanie sprawozdań w zakresie pomocy publicznej.
- 11) Rozpatrywanie podań osób prawnych w sprawie odroczeń, umorzeń, rozłożenia na raty.
- 12) Prowadzenie rozliczeń dotyczących zwrotu części podatku akcyzowego.
- 13) Sprawozdawczość dotycząca zwrotu części podatku akcyzowego.
- 14) Wymiar opłaty od posiadania psów z Gminy Człopa, wraz z jej ewidencją.
- 15) Współpraca z instytucjami: Urząd Skarbowy, ZUS, KRUS, PODGiK, MOPS.
- 16) Odpowiedzialność w zakresie przekazywanych danych sprawozdawczych dotyczących zajmowanego stanowiska.
- 17) Odpowiedzialność za nadzór, kontrolę merytoryczną i archiwizowanie przyjmowanych dokumentów dotyczących zajmowanego stanowiska.
- 18) Księgowanie dowodów księgowych w programie FKB.
- 19) W zastępstwie – prowadzenie ewidencji zakupów i sprzedaży VAT oraz sporządzanie deklaracji VAT-7.

VIII Zasady wynagradzania – wynagrodzenie pracownika zostanie określone w oparciu o przepisy: *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 poz. 936 ze zm.)*.

IX Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu - listopad 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł 0%;

X Zasady rekrutacji:

Wyboru kandydata dokona komisja rekrutacyjna, powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Człopa, po przeprowadzeniu wstępnej selekcji formalnej oraz selekcji merytorycznej, która może obejmować rozmowę kwalifikacyjną, test kwalifikacyjny.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej osoby spełniające kryteria formalne zostaną powiadomione indywidualnie.

XI Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Człopa (pokój nr 3 – sekretariat) lub przesłać na adres:

Urząd Miasta i Gminy w Człopie ul. Strzelecka 2, 78-630 Człopa

w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

NABÓR NA STANOWISKO DS. WYMIARU PODATKÓW

w terminie do dnia **18 grudnia 2020 r. do godz. 15.00**

(decyduje data wpływu do urzędu).

Dokumenty dostarczone do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci o wynikach rekrutacji zostaną poinformowani pisemnie.

Informacja ta, zostanie zamieszczona na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Człopa.

Z Regulaminem naboru (Zrządzenie Nr 58/2020) można zapoznać się w pokoju nr 2 urzędu.

Informacje dodatkowe można uzyskać pod telefonem: 728 406 473

Autor: Joanna Jastrzębowska

BURMISTRZ

mgr Jerzy Bekker