Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze inspektor ds. wymiaru podatków w Wydziale Podatków i Opłat

Wójt Gminy Kaźmierz na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282) ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko inspektora ds. wymiaru podatków w Wydziale Podatków i Opłat w Urzędzie Gminy Kaźmierz, ul. Szamotulska 20, 64-530 Kaźmierz.

1. Nazwa i adres jednostki organizującej nabór: Urząd Gminy w Kaźmierzu, ul. Szamotulska 20, 64-530 Kaźmierz.

2. Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie średnie
2) staż pracy – co najmniej 5 lat
3) prawo jazdy kat. B
4) obywatelstwo polskie,
5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6) kandydat/kandydatka nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

3. Wymagania dodatkowe:

1) wykształcenie wyższe o kierunku: administracja, finanse, rachunkowość, prawo,
2) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego Office (Word, Excel),
3) znajomość programu SIGID,
4) znajomość zagadnień wynikających z następujących przepisów:
   - ustawy o samorządzie gminnym,
   - ustawy o finansach publicznych,
   - ustawy ordynacja podatkowa,
   - ustawy o rachunkowości,
   - ustawy o opłatach i podatkach lokalnych,
   - prawa geodezyjnego i kartograficznego mających zastosowanie w procesie ustalania wymiaru podatku,
   - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
   - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
5) cechy osobowe i predyspozycje:
   - rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych i odpowiedzialność za wykonywaną pracę,
   - umiejętności analityczne,
   - umiejętność pracy zespołowej,
   - umiejętność pracy pod presją czasu,
   - umiejętność radzenia sobie ze stresem,
   - dobra organizacja pracy, dyspozycyjność,
   - wysoka kultura osobista, empatia;
6) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej na stanowisku do spraw wymiaru podatków.

4. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1) prowadzenie spraw związanych z wymiarem podatków i opłat lokalnych, w tym:
   a) bieżące prowadzenie ewidencji podatników,
   b) gromadzenie, kompletowanie, przechowywanie oraz badanie pod względem zgodności z prawem i stanem rzeczywistym deklaracji i innej dokumentacji stanowiącej podstawę do ustalenia wymiaru podatków lokalnych,
   c) przygotowywanie aktów administracyjnych dotyczących podatków i opłat,
   d) prowadzenie spraw dotyczących ulg, umorzeń, zaniechania poboru oraz rozłożenia płatności podatków na raty,
   e) sporządzanie i podanie do publicznej wiadomości wykazu osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym w zakresie podatków i opłat udzielono ulg, odroczeń lub rozłożono spłatę na raty oraz wykazu osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym udzielono pomocy publicznej,
   f) wydawanie zaświadczeń, zgodnie z posiadaną w wydziale dokumentacją,
2) prowadzenie spraw związanych z pomocą publiczną, a w szczególności:
   a) gromadzenie, kompletowanie, przechowywanie oraz badanie pod względem zgodności z prawem i stanem rzeczywistym wniosków o pomoc,
   b) rozpatrywanie wniosków i przygotowywanie projektów decyzji,
   c) wydawanie zaświadczeń,
   d) sporządzanie sprawozdań,
3) prowadzenie księgowości podatkowej – podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego i od środków transportowych,
4) egzekwowanie należności z tytułu dochodów, o których mowa w pkt 3).
   e) bieżące wystawianie upomnień i wezwań do zapłaty,
   f) prowadzenie egzekucji na drodze administracyjnej,
   g) współpraca z Radcą Prawnym w prowadzeniu egzekucji,
5) rozliczanie podatku od towarów i usług – VAT, w szczególności:
   a) weryfikowanie i przechowywanie zawartych umów cywilnoprawnych,
   b) wystawianie faktur, faktur i not korygujących oraz not odsetkowych,
   c) terminowe sporządzanie deklaracji VAT-7 cząstkowej i zbiorczej,
6) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej, a w szczególności:
7) odprowadzanie i rozliczanie odpisu należnego Izbom Rolniczym,
8) obsługa interesantów w sprawach wymiaru podatków,
9) planowanie i przeprowadzanie kontroli podatkowych,
10) przygotowywanie danych do sprawozdań:
    a) budżetowych - obliczanie skutków obniżenia górnych stawek podatkowych, stosowania ulg oraz skutków decyzji organu podatkowego.
    b) opisowych - zbiorcze dane dotyczące podatników, przedmiotów opodatkowania,
11) archiwizowanie dokumentów,
12) stosowanie obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt,
13) wykonanie innych zadań wskazanych przez przełożonych.

5. **Wymagane dokumenty:**
   a) list motywacyjny,
   b) życiorys (cv),
   c) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz kwalifikacje,
   d) kserokopie świadectw pracy,
   e) oświadczenia kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyśle przestępstwo skarbowe,
   f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
   g) zgodę na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w aplikacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu. Administratorem Danych Osobowych jest Wójt Gminy Kaźmierz z siedzibą w Kaźmierzu przy ul. Szamotulskiej 20, kod pocztowy 64-530. Dane kontaktowe administratora to: iod@kazmierz.pl. Zostałem poinformowany/na, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz, że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przed jej wycofaniem. Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przeze mnie zgody na przetwarzanie danych osobowych w trakcie trwania rekrutacji. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich. Odbiorcami danych osobowych są osoby upoważnione przez Administratora Danych Osobowych do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych. Moje dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu. Podanie danych jest dobrowolne ale konieczne do celów rekrutacji. Mam prawo dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego”.

Wszystkie dokumenty wytworzone przez kandydatów muszą być podpisane.

Oferty niekompletne lub zawierające dokumenty niepodpisane zostaną odrzucone.

6. **Informacja o warunkach pracy:**
   a. zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
   b. praca jednozmianowa w siedzibie Urzędu Gminy,
   c. wymiar czasu pracy, przy pełnym wymiarze czasu pracy, wynosi 8 godzin na dobę, przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5- dniowym tygodniu pracy w przyjętym trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym, w tym praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
   d. wymagana dyspozycyjność na polecenie przełożonych w godzinach pracy Urzędu,
   e. praca wymagająca poruszania się na terenie budynków administracyjnych Urzędu oraz w terenie gminy,
   f. stanowisko pracy znajduje się w budynku biurowym wyposażonym w standardowe meble i urządzenia biurowe,
   g. budynek administracyjny nie posiada windy.

7. Informacje i wymagania dodatkowe:

- w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%,

- aplikacje niezawierające wszystkich wymaganych załączników nie będą rozpatrywane.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać do dnia **6 września 2021 r., godz. 12.00** w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu, ul. Szamotulska 20, 64-530 Kaźmierz, w zamkniętej kopercie z napisem: **„Nabór na stanowisko urzędnicze – inspektor ds. wymiaru podatków".**

W przypadku przesyłki pocztowej liczy się dzień wpływu do Urzędu Gminy w Kaźmierzu. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty nieodebrane w ciągu 21 dni od daty podania wyników naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Wójt Gminy Kaźmierz

Zenon Gałka

Kaźmierz, dnia 26.08.2021 r.