

KA.2110.8.2020

**URZĄD GMINY MICHAŁOWICE
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
INSPEKTORA DS. WYMIARU PODATKÓW I KSIĘGOWOŚCI PODATKOWEJ**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie ekonomiczne i minimum 5 lat stażu lub wykształcenie wyższe ekonomiczne i min. 3 lata stażu pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów z zakresu prawa podatkowego, w szczególności: ordynacji podatkowej, rachunkowości podatkowej jednostek samorządu terytorialnego, podatków i opłat lokalnych, podatku rolnego, podatku leśnego, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego,
- 2) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 3) znajomość obsługi komputera MS Office (środowisko Windows, Excel),
- 4) zdolność planowania i organizowania pracy własnej,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) zdolność analitycznego myślenia, samodzielność,
- 7) komunikatywność,
- 8) kultura osobista, odporność na stres.

3. Warunki pracy:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: na pierwszym piętrze w budynku wielopiętrowym ze schodami i z windą,
- 2) praca przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonych światłem naturalnym i sztucznym, z wentylacją mechaniczną,
- 3) stanowisko wymagające kontaktowania się z podmiotami zewnętrznymi i innymi stanowiskami.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego osób fizycznych,
- 2) prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego osób prawnych,
- 3) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o udzieleniu ulg w spłacie należności z tytułu podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego,
- 4) prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat zobowiązań podatkowych z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego od osób fizycznych,
- 5) księgowanie wpłat i codzienne uzgadnianie wpływów podatkowych,
- 6) uzgadnianie obrotów i sald z księgowością budżetową,
- 7) rozliczanie sołtysów i inkasentów z pobranych podatków,
- 8) dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości i przygotowywanie postanowień w tym zakresie,
- 9) dokonywanie wymiaru podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego od osób fizycznych,
- 10) dokonywanie wymiaru i korekt podatków od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego na podstawie otrzymywanych w ciągu roku zmian geodezyjnych,
- 11) przyjmowanie i kontrola składanych informacji oraz deklaracji podatkowych,
- 12) weryfikowanie posiadanych informacji podatkowych z danymi zawartymi w ewidencji gruntów i budynków,
- 13) aktualizowanie bazy danych podatników,

- 14) wydawanie zaświadczeń podatnikom,
- 15) prowadzenie bieżących spraw podatkowych, wynikających z korespondencji,
- 16) przeprowadzanie kontroli podatkowych,
- 17) sporządzanie sprawozdań budżetowych z wykonania planu dochodów w zakresie podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych i prawnych,
- 18) sporządzanie sprawozdawczości z zakresu udzielonej pomocy publicznej,
- 19) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego, wykorzystywanego do produkcji rolnej,
- 20) wykonywanie innych prac zleconych przez Wójta i Kierownika Referatu na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) życiorys – curriculum vitae opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 3) dokumenty potwierdzające poprzednie okresy zatrudnienia (świadczenia pracy),
- 4) dokumenty potwierdzające wykształcenie (świadczenie szkolne, dyplom ukończenia studiów wyższych),
- 5) dokumenty potwierdzające ukończenie kursów, szkoleń,
- 6) oświadczenie o niekaralności,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który 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 2019 r. poz. 1282).

6. Inne

Prosimy o przedstawienie oczekiwanego wynagrodzenia za pracę (brutto).

7. Dodatkowe informacje:

- 1) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Michałowice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.
- 2) „Administratorem danych osobowych zawartych w przekazanych dokumentach aplikacyjnych jest Urząd Gminy Michałowice z siedzibą w Regułach, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, reprezentowany przez Wójta Gminy. Dane przetwarzane są w celu rekrutacji i zatrudnienia i ich podanie jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa pracy, w szczególności przez Kodeks Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych. Dane nie są przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom, ani też do państw trzecich. Dane są przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Osobie której dane dotyczą, przysługuje prawo do wglądu w swoje dane, prawo ich uzupełniania, a także prawo do wycofania zgody na dalsze ich przetwarzanie. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w terminie do 31 lipca 2020 r.** w siedzibie urzędu, z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. wymiaru podatków i księgowości podatkowej”**.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.michalowice.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Michałowice, Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1.