

Wójt Gminy Rozdrażew
ogłasza nabór na stanowisko do spraw księgowości podatkowej
w Urzędzie Gminy w Rozdrażewie

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej lub obywatelstwo innego państwa, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona, jeżeli posiada potwierdzenie znajomości języka polskiego dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Wykształcenie minimum średnie,
4. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office),
6. Nieposzlakowana opinia,
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym wyżej stanowisku,

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustaw: Ordynacji Podatkowej, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, o finansach publicznych, o rachunkowości,
2. Znajomość problematyki samorządowej,
3. Umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office),
4. Umiejętność pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań,
5. Znajomość języka obcego,
6. Prawo jazdy kategorii „B”, samochód do dyspozycji,
7. Preferowane kierunki wykształcenia: ekonomia, finanse, rachunkowość, prawo i administracja.

Podstawowy zakres zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z poborem podatków lokalnych:
 - podatku rolnego od osób prawnych i fizycznych,
 - podatku od nieruchomości od osób prawnych i fizycznych,
 - podatku leśnego od osób prawnych i fizycznych,
 - podatku od środków transportowych od osób prawnych i fizycznych,
2. Prowadzenie spraw związanych z poborem opłat:
 - targowej,
 - skarbowej,
 - od posiadania psów,
 - użytkowania wieczystego,
 - czynszu dzierżawnego,
 - za ogrzewanie,
3. Prowadzenie urzędzeń księgowych dla podatków i opłat,
4. Przygotowywanie aktów administracyjnych dotyczących podatków i opłat, w tym projektów uchwały Rady Gminy,
5. Uzgadnianie wpływów oraz przypisów i odpisów ze stanowiskiem ds. księgowości budżetowej,
6. Uzgadnianie przypisów i odpisów podatków i opłat z osobami dokonującymi wymiaru podatków i opłat,
7. Rozliczanie podatków pobranych przez sołtysów i obliczanie ich wynagrodzenia,
8. Sporządzanie zestawień obrotów i sald,
9. Sporządzanie sprawozdawczości ze swojego stanowiska pracy,
10. Wydawanie zaświadczeń zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. – ordynacja podatkowa,
11. Udzielanie informacji podatkowych na wniosek instytucji i innych urzędów,
12. Ewidencjonowanie działalności gospodarczej,

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca w Urzędzie Gminy Rozdrażew, Rynek 3, w biurze znajdującym się na parterze Rynek 1.
2. Czas pracy – pełen etat – 40 godzin tygodniowo, od poniedziałku do piątku, od godz. 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰,
3. Bezpośredni kontakt z interesantami,
4. Praca z wykorzystaniem sprzętu komputerowego.

Wskaźnik zatrudnienia:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był niższy niż 6 %

Wymagane dokumenty:

- wypełniony kwestionariusz osobowy z jedną fotografią,
- świadectwo potwierdzające posiadane wykształcenie lub dyplom ukończenia uczelni,
- oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji i ich publikację.

Dokumenty należy przesłać lub złożyć w Urzędzie Gminy Rozdrażew, ul. Rynek 3 – biuro nr 4 **do 27 czerwca 2013r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko do spraw księgowości podatkowej”**. Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Rozdrażew.