

**Wójt Gminy Rozdrażew
ogłasza nabór na stanowisko do spraw księgowości podatkowej i egzekucji
administracyjnej**

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 średnie lub wyższe,
4. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym wyżej stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustaw: ordynacji podatkowej, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
2. Znajomość problematyki samorządowej,
3. Umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office),
4. Umiejętność pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań,
5. Prawo jazdy kategorii „B”,
6. Preferowane kierunki wykształcenia: rachunkowość, finanse, ekonomia, prawo, administracja.
7. Preferowani kandydaci z doświadczeniem w pracy w administracji lub obsłudze finansowej.

Podstawowy zakres zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie księgowości łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, od nieruchomości, leśnego, podatku od środków transportowych i opłat lokalnych oraz należności niepodatkowych.
2. Prowadzenie wszelkich czynności w zakresie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych.
3. Zabezpieczenie zaległości podatkowych przed przedawnieniem poprzez sporządzenie wpisów hipoteki przymusowej.
4. Uzgadnianie wpływów, przypisów, odpisów podatków i innych należności.
5. Sporządzanie zestawień obrotów i sald .
6. Sporządzanie sprawozdawczości ze swojego zakresu działania.
7. Wydawanie zaświadczeń zgodnie z ordynacją podatkową.
8. Udzielanie informacji podatkowych na wniosek instytucji i innych urzędów,
9. Dokonywanie wpisów do Krajowego Rejestru Długów
10. Dekretowanie wyciągów bankowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca w Urzędzie Gminy Rozdrażew, Rynek 3.
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 w pełnym wymiarze czasu pracy 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 wyższy niż 6 %

Wymagane dokumenty:

- wypełniony kwestionariusz osobowy,
- 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 26 października 2017 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko do spraw księgowości podatkowej i egzekucji administracyjnej”**. Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Rozdrażew.

Rozdrażew, dnia 12.10.2017 r.