

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

**Wójt Gminy Kampinos ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Kampinos, ul. Niepokalanowska 3, 05-085 Kampinos**

Podinspektor/Inspektor ds. wymiaru podatków i opłat w Referacie Finansowym

w wymiarze pełnego etatu, pierwsza umowa o pracę na czas określony z możliwością zawarcia następną umową o pracę na czas nieokreślony

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie średnie lub wyższe,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 5) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe, pożądane (będące przedmiotem oceny):

- 1) wykształcenie wyższe z zakresu ekonomii i/lub finansów i rachunkowości,
- 2) znajomość ustaw:
 - z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym
 - z 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych
 - z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym
 - z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa
 - z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
 - z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
- 3) posiadanie 2-letniego stażu pracy na podobnym stanowisku w jednostce samorządu terytorialnego lub w sektorze przedsiębiorstw,
- 4) umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
- 5) posiadanie cech osobowości i umiejętności psychospołecznych wskazanych na w/w stanowisku, tj.: samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, dokładność, komunikatywność, umiejętność dobrej organizacji pracy, terminowość.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Zadania związane z ustalaniem wymiaru podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportowych osób fizycznych i prawnych, w tym:
 - przyjmowanie informacji i deklaracji mających wpływ na wymiar podatków,

- wprowadzanie zmian w ewidencji podatkowej na podstawie zawiadomień z ewidencji gruntów i budynków oraz wydawanie decyzji zmieniających wymiar poszczególnych podatków.
- 2) Prowadzenie rejestru przypisów i odpisów oraz dokumentacji z tym związanej.
- 3) Prowadzenie postępowań w sprawach dotyczących ulg w zakresie podatków lokalnych (umorzenie, odroczenie terminu płatności, rozłożenie na raty).
- 4) Sporządzenie kwartalnych informacji ze skutków decyzji wydanych przez organ podatkowy na podstawie ustawy – Ordynacja Podatkowa (w zakresie podatków, o których mowa w pkt 1).
- 5) Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy publicznej dla przedsiębiorców oraz sporządzanie sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej.
- 6) Przyjmowanie wniosków i sporządzanie decyzji w sprawie ulgi inwestycyjnej i ulgi z tytułu zakupu gruntów.
- 7) Sporządzanie wniosków o zwrot utraconych dochodów w podatkach i opłatach lokalnych.
- 8) Przygotowywanie postanowień w sprawie umorzenia, odroczenia terminu płatności lub rozłożenia na raty należności pobieranych przez Urząd Skarbowy, a dotyczących podatków i opłat stanowiących w całości dochody Gminy Kampinos.
- 9) Rozliczanie sołtysów z zainkasowanej gotówki.
- 10) Wydawanie zaświadczeń do Mazowieckiej Izby Rolniczej o zmniejszonych wpływach z podatku rolnego z tytułu udzielenia ulg, zwolnień, odroczeń lub umorzeń podatku rolnego.
- 11) Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.
- 12) Przygotowanie projektów uchwał w zakresie podatków i opłat lokalnych.
- 13) Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum zakładowego.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Urzędu. Stanowisko związane z pracą przy komputerze, z dokumentami, przemieszczaniem się wewnątrz budynku. Bezpośredni oraz telefoniczny kontakt z interesantami.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Urzędzie Gminy Kampinos był niższy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
- b) CV i list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających staż pracy, a w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu,
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych - własnoręcznie podpisane,
- f) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - własnoręcznie podpisane,
- g) 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,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,

- i) klauzula informacyjna ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych – własnoręcznie podpisana*.

*Druki kwestionariusza oraz informacja wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych są do pobrania na BIP Urzędu Gminy w zakładce *Ogłoszenia o Naborze*.

6. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Kampinos - pokój nr 4 lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Gminy Kampinos
ul. Niepokalanowska 3
05-085 Kampinos

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko Podinspektora/Inspektora ds. wymiaru podatków i opłat**”

Oferty należy składać do dnia **20 października 2023 r. do godz. 14.30.**

Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.

WÓJT

dr inż. Monika Ciurzyńska

