

Burmistrz Miasta i Gminy Narol ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze: „referent” ds. podatków i opłat lokalnych

Nazwa i adres jednostki:

- Urząd Miasta i Gminy Narol, ul. Rynek 1, 37-610 Narol.

Określenie stanowiska:

Referent (ds. podatków i opłat lokalnych).

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe:

Wymagania niezbędne do zatrudnienia na stanowisku:

- 1) posiadanie wykształcenia co najmniej średniego o profilu ogólnym lub zawodowym, stosownie do opisu stanowiska (preferowane jest jednak posiadanie wykształcenia wyższego),
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) posiadanie obywatelstwa polskiego.

Wymagania dodatkowe do zatrudnienia na stanowisku:

- 1) biegła obsługa komputera,
- 2) znajomość obsługi urządzeń biurowych i programów biurowych typu: Word, Exel,
- 3) doświadczenie (co najmniej roczne) w pracy w administracji publicznej,
- 4) predyspozycje osobowościowe: łatwość nawiązywania kontaktu, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole,
- 5) znajomość obowiązujących przepisów prawnych związanych ze stanowiskiem pracy, tj. w szczególności:
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
 - ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych,
 - ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym,
 - ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym.

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie ewidencji w zakresie sporządzania wymiaru w podatku rolnym, leśnym, od nieruchomości i środków transportowych osób fizycznych i prawnych:
 - dokonywanie wyliczeń na podstawie odpowiednich urządzeń wymiarowo-księgowych,
 - wprowadzanie zmian zgodnie z ewidencją Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Lubaczowie,
 - współpraca z Wydziałem Komunikacji Starostwa Powiatowego w Lubaczowie w zakresie środków transportowych,
 - sporządzanie sprawozdań z zakresu stanowiska pracy.
- 2) Wydawanie zaświadczeń ze zbioru rejestrów podatkowych.
- 3) Prowadzenie postępowania w zakresie udzielania ulg, umorzeń i odroczeń - sporządzanie sprawozdań w tym zakresie.

- 4) Prowadzenie postępowania w zakresie udzielania pomocy publicznej - sporządzanie sprawozdań w tym zakresie.
- 5) Opracowywanie pism, wzorów decyzji, zaświadczeń, itp. w sprawach podatkowych.
- 6) Przygotowywanie projektów uchwał w zakresie właściwości stanowiska pracy.
- 7) Inne doraźnie zlecone przez Skarbnika sprawy.

Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny
- 2) Curriculum Vitae - życiorys,
- 3) Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, oraz ewentualnie innych dokumentów potwierdzających ukończenie dodatkowych kursów i szkoleń,
- 4) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) Oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- 7) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, na które prowadzony jest nabór.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Narol.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił więcej niż 6%.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Rodzaj pracy: praca biurowa z wykorzystaniem komputera, w systemie dziennym.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Narol, ul. Rynek 1, 37-610 Narol lub za pośrednictwem poczty - z podaniem adresu zwrotnego. Na kopercie należy umieścić dopisek „Dotyczy naboru na stanowisko – referent ds. podatków i opłat lokalnych”. Dokumenty należy składać w terminie do dnia 19.07.2017 r. do godz. 15.00 (decyduje data wpływu, również w przypadku wysłania pocztą). Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o osobach, które spełnią wymogi formalne będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta i Gminy Narol oraz na tablicy ogłoszeń w urzędzie.

Inne informacje.

I etap weryfikacji.

Złożone oferty poddane zostaną analizie mającej na celu porównanie danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi zawartymi w ogłoszeniu. O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu osoby, które spełniły wymogi formalne zostaną powiadomione indywidualnie.

II etap weryfikacji.

Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem, podczas której sprawdzona zostanie przydatność kandydata do pracy na stanowisku. Podczas II etapu weryfikacji komisja oceniająca przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami.

**Burmistrz
Miasta i Gminy Narol**

Stanisław Woś