

Zarządzenie Nr 70 /2017

Wójta Gminy Radziłów

z dnia 09 października 2017 roku

**w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**

**ds. wymiaru podatków**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 roku poz. 902) w związku z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Radziłów stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 13/09 Wójta Gminy Radziłów z dnia 10 marca 2009 roku, zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Ogłaszam nabór kandydatów na stanowisko ds. wymiaru podatków .

**§ 2.**

Wyznaczam termin konkursu na dzień:

- 1) I etap konkursu – w dniu **23 października 2017 r. godz. 13:00** – weryfikacja i formalna analiza dokumentów aplikacyjnych złożonych przez kandydatów.
- 2) II etap konkursu – w dniu **26 października 2017 r. godz. 13:00** – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, których oferty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

**§ 3.**

W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie :

- 1) Anna Jakubczyk – przewodniczący komisji,
- 2) Katarzyna Kadłubowska - sekretarz komisji,
- 3) Elżbieta Dymecka - członek komisji
- 4) Barbara Zalewska – członek komisji

**§ 4.**

Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Wójt Gminy Radziłów  
*Krzysztof Milewski*

## **WÓJT GMINY RADZIŁÓW**

ogłasza nabór

**kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze ds. wymiaru podatków**

**Nazwa i adres jednostki :**

Urząd Gminy Radziłów

Plac 500-lecia 14

19-213 Radziłów

**1. Określenie stanowiska urzędniczego:**

ds. wymiaru podatków – pełny etat

**2. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość obsługi komputera na poziomie co najmniej dobrym.

**3. Wymagania preferowane w stosunku do kandydata:**

- 1) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- 2) znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy o finansach publicznych, ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 3) znajomości obsługi komputera, w tym znajomości programów ds. podatków i opłat lokalnych
- 4) odpowiedzialność, systematyczność, dokładność, kreatywność, zaangażowanie, punktualność;
- 5) umiejętność pracy pod presją czasu, duża odporność na stres,
- 6) umiejętność pracy w zespole,
- 7) wysoka kultura osobista.

**4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym, na które prowadzony jest nabór:**

- 1) bieżące wprowadzanie zmian geodezyjnych do bazy ewidencyjnej,
- 2) dokonywanie wymiaru zobowiązań podatkowych
- 3) kontrola podatkowa w zakresie podatków i opłat lokalnych, a przede wszystkim podatku od nieruchomości
- 4) ścisła współpraca z pracownikiem zajmującym się księgowością podatkową na odcinku realizacji zobowiązań pieniężnych
- 5) wydawanie decyzji w sprawach:
  - a) przyznawania ulgi inwestycyjnej w podatku rolnym,
  - b) przyznawania ulgi w podatku rolnym z tytułu nabycia gruntów
  - c) podatku od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego
- 6) prowadzenie ewidencji podatników i inkasentów
- 7) przygotowywanie aktów administracyjnych z danego zakresu
- 8) przygotowywanie danych do projektów aktów dotyczących podatków i opłat lokalnych
- 9) przygotowywanie sprawozdań dotyczących podatków i opłat lokalnych
- 10) przygotowywanie projektów odpowiedzi w sprawach merytorycznych, skarg i wniosków w zakresie prowadzonych zadań
- 11) wydawanie zaświadczeń o wielkości posiadanych użytków i o nie zaleganiu w płatnościach na żądanie osób zainteresowanych oraz organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości,
- 12) prowadzenie dokumentacji w zakresie udzielonej pomocy publicznej, w tym terminowe i rzetelne sporządzanie sprawozdań w tym zakresie,
- 13) zastępowanie pracownika prowadzącego sprawę z zakresu księgowości podatkowej podczas jego nieobecności
- 14) realizacja innych zadań i działań w ramach powierzonego zakresu, zleconych przez Kierownika urzędu.

**5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku urzędniczym, na które prowadzony jest nabór:**

Praca administracyjno-biurowa, na parterze budynku Urzędu Gminy. Budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy z wiązane z pracą przy komputerze.

Umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu.

Pierwsza umowa o pracę będzie zawarta na czas określony do 6 miesięcy.

**6. Dodatkowe informacje:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

## 7. Wymagane dokumenty:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy,
- 2) życiorys- curriculum vitae,
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności ( zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, dyplomy, certyfikaty),
- 6) kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 7) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- 8) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku na które prowadzony jest nabór,
- 9) oświadczenie kandydata , że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Radziłów lub pocztą na adres: **Urząd Gminy Radziłów , Plac 500-lecia 14, 19-213 Radziłów** z dopiskiem „ **Konkurs na stanowisko ds. wymiaru podatków**” w terminie do dnia 20 października 2017 roku do godz. 15<sup>45</sup>.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Radziłowie po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Radziłów oraz na tablicy informacyjnej UG Radziłów , Plac 500- lecia 14, 19-213 Radziłów.

**Wójt Gminy Radziłów**

**Krzysztof Milewski**