

Oferta pracy na stanowisku podinspektor ds. księgowości podatkowej z dnia 2010-07-27

Stanowisko	podinspektor ds. księgowości podatkowej
Data wydania	2010-07-27

WÓJT GMINY RADZIŁÓW
ogłasza
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY RADZIŁÓW
Wolne stanowisko urzędnicze:
PODINSPEKTORA ds. księgowości podatkowej

Liczba lub wymiar etatu: pełen wymiar czasu pracy

Wymagania niezbędne:

1. staż pracy w administracji samorządowej, w tym co najmniej 6 miesięcy na stanowisku powiązanym z pracą w Urzędzie Gminy.
2. wykształcenie wyższe,
3. umiejętność biegłej obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, Internet, poczta elektroniczna),
4. dokładność, sumienność, systematyczność.
5. znajomość ustaw niezbędnych na stanowisku pracy, w szczególności: ustawa o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, ordynacja podatkowa

Główne obowiązki:

1. prowadzenie rachunkowości z zakresu podatków i opłat lokalnych.
2. czuwanie nad terminową realizacją podatków i opłat lokalnych oraz bezzwłoczne wdrażanie środków egzekucyjnych w stosunku do zalegających
3. prowadzenie spraw związanych z ustaleniem wynagrodzenia prowizyjnego sołtysom
4. rozliczanie udziałów we wpływach z zobowiązań pieniężnych.
5. prowadzenie kontroli rachunkowej kwestionariuszy wydanych sołtysom.
6. terminowe rozliczanie sołtysów z inkasa podatków oraz wydanych druków ścisłego zarachowania.
7. rozliczanie poboru opłaty targowej.
8. prowadzenie innych spraw związanych z poborem podatków i opłat lokalnych.
9. dokonywanie wymiaru podatku od środków transportowych w tym załatwianie spraw związanych udzielaniem ulg, umorzeń, odroczeń i zaniechań poboru tego podatku.
10. wydawanie zaświadczeń na podstawie dokumentów znajdujących się w księgowości podatkowej.
11. prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dodatków mieszkaniowych.
12. wykonywanie innych zadań zleconych przez skarbnika gminy lub wójta.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość zasad funkcjonowania administracji samorządowej,
2. dyspozycyjność,
3. samodzielność,
4. dobra organizacja pracy,
5. umiejętność pracy w zespole.

Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy,
2. życiorys - curriculum vitae
3. list motywacyjny
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
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 /Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm./,
7. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp. winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem lub przedłożone wraz z oryginałem do wglądu)
8. oświadczenie kandydata o niekaralności.
9. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
10. oświadczenie dotyczące rejestracji (lub nie) w Powiatowym Urzędzie Pracy.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub przysyłać pocztą (w zamkniętych kopertach) na adres: Urząd Gminy Radziłów, ul. Plac 500-lecia 14, 19-213 Radziłów z dopiskiem: *dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. księgowości podatkowej* w terminie do: **12.08.2010 r. włącznie do godz. 15.30**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Radziłów.

Udostępniający: **Urząd Gminy Radziłów**
Wytwarzający/odpowiadający: **Łukasz Rutkowski**
Wprowadzający: **Łukasz Rutkowski**
Data wprowadzenia: **2010-07-27**
Data modyfikacji: **2010-07-29**
Opublikował: **Łukasz Rutkowski**
Data publikacji: **2010-07-27**