

Wójt Gminy Jordanów Śląski

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

STANOWISKO DS. KSIĘGOWOŚCI PODATKOWEJ W URZĘDZIE GMINY JORDANÓW ŚLĄSKI

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) preferowane wykształcenie wyższe o kierunku ekonomia, finanse, rachunkowość, administracja lub pokrewne,
- 3) znajomość zagadnień z zakresu:
 - * ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - * ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - * ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - * 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 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - * ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - * ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - * ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej,
 - * ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw,
- 4) znajomość zasad księgowości podatkowej,
- 5) wiedza z obszaru systemu podatków i opłat lokalnych,
- 6) znajomość procedur administracyjnych,
- 7) umiejętność obsługi biurowych programów komputerowych (w tym edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne) oraz redagowania pism urzędowych,
- 8) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni z praw publicznych,
- 9) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 11) nieposzlakowana opinia.

2. WYMAGANIA DODATKOWE (pożądane, ale nieobowiązkowe):

- 1) doświadczenie zawodowe nabyte w trakcie zatrudnienia w jednostce samorządu terytorialnego lub innej jednostce sektora finansów publicznych,
- 2) zdolności analityczne,

- 3) predyspozycje osobowościowe konieczne: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, kreatywność, konsekwentność i obowiązkowość przy realizacji zadań,
- 4) predyspozycje osobowościowe pożądane: punktualność, rzetelność, umiejętność organizacji pracy, wysoka kultura osobista,
- 5) gotowość do częstych wyjazdów i podnoszenia swoich kwalifikacji,
- 6) umiejętność wystąpień publicznych, prowadzenia spotkań i prezentacji,
- 7) prawo jazdy kat. „B”.

3. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) Prowadzenie ewidencji księgowej i egzekucji w zakresie: należności z tytułu opłat za pobór wody i odprowadzanie ścieków, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości, podatku od środków transportowych, w tym m.in.:
 - a) księgowanie wpłat na konta podatków i opłat,
 - b) przeksięgowywanie i zwrot nadpłat,
 - c) wprowadzanie na konta księgowe decyzji umorzeniowych, rozłożenia na raty,
 - d) dokonywanie odpisów należności przedawnionych,
 - e) naliczanie i pobieranie kosztów upomnień,
 - f) wystawianie tytułów wykonawczych w zakresie podatków,
 - g) sporządzanie pozwów do sądu w zakresie egzekucji należności za pobór wody i odprowadzanie ścieków,
 - h) prowadzenie rejestrów upomnień i tytułów wykonawczych,
 - i) sporządzanie wniosków do wydziału ksiąg wieczystych o wpis hipoteki przymusowej zaległości podatkowej,
 - j) wydawanie postanowień o zarachowaniu wpłat na podatek i odsetki.
- 2) Wydawanie zaświadczeń o zaleganiu lub niezaleganiu w podatkach.
- 3) Realizacja zagadnień z zakresu wymiaru podatku od środków transportowych, w tym m.in.:
 - a) opracowywanie projektów uchwał w sprawie stawki podatku od środków transportowych,
 - b) prowadzenie i stałe aktualizowanie ewidencji pojazdów, będących w posiadaniu osób fizycznych i prawnych.
- 4) Prowadzenie postępowania w zakresie umarzania, odraczania terminów płatności, rozkładania na raty należności za pobór wody i odprowadzanie ścieków.
- 5) Prowadzenie postępowania w sprawie zwrotu podatku akcyzowego.
- 6) Sporządzanie sprawozdań, analiz, informacji i zestawień niezbędnych do przygotowania projektu budżetu, sprawozdań budżetowych, sprawozdań z wykonania budżetu oraz uchwał dotyczących podatków i opłat lokalnych.
- 7) Pełnienie zastępstwa za pracownika ds. wymiaru podatku, w szczególności w zakresie wymiaru podatków lokalnych od osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej (podatek od nieruchomości, podatek rolny i podatek leśny – przy użyciu programów „Podatek rolny/leśny/nieruchomości dla osób fizycznych” oraz „Podatek rolny/leśny/nieruchomości dla osób prawnych” ZSI SIGID).

4. WARUNKI PRACY I PŁACY:

- 1) wymiar czasu pracy: **pełny etat**,
- 2) zatrudnienie na czas określony (trzy lub sześć miesięcy) z możliwością następczego zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony,
- 3) przewidywany termin zatrudnienia: luty 2024 r.,
- 4) zasady wynagrodzenia - zgodne z Zarządzeniem nr 38/2020 Wójta Gminy Jordanów Śląski z dnia 22 października 2020 r. w sprawie ustanowienia regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Jordanów Śląski ze zm.,
- 5) praca o charakterze administracyjno-biurowym, związana z obsługą klienta,
- 6) stanowisko pracy usytuowane na parterze, wyposażone w zestaw komputerowy,
- 7) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 8) istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku osób niepełnosprawnych (brak windy, podjazdu),
- 9) pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Stosownie do art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity - Dz. U. z 2022 r., poz. 530) informuję, że w miesiącu styczniu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł mniej niż 6%.

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys - curriculum vitae, z uwzględnieniem dokładnego przebiegu doświadczenia zawodowego,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy),
- 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie i ukończenie osiemnastego roku życia,
- 9) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 10) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 11) inne dodatkowe dokumenty uznane za ważne przez kandydata zainteresowanego pracą.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Jordanów Śląski (sekretariat - pok. Nr 8), ul. Wrocławska 55 55-065 Jordanów Śląski lub pocztą - listem poleconym na adres urzędu z dopiskiem: **"Dotyczy naboru na stanowisko ds. VAT i wymiaru podatku w Urzędzie Gminy Jordanów Śląski"**, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **16 lutego 2024 r.**

W przypadku przesłania dokumentów listem poleconym o złożeniu ich w terminie decyduje data wpływu do Urzędu, a nie stempla pocztowego.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Do wymaganych dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć oświadczenie treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity - Dz. U. z 2022 r., poz. 530)“.

Inne informacje:

Informacja o wynikach naboru ogłoszona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jordanów Śląski www.bip.jordanowslaski.pl oraz umieszczona będzie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną indywidualnie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej i testu merytorycznego (organizator naboru zastrzega sobie prawo przeprowadzenia wyłącznie rozmowy kwalifikacyjnej).

Dodatkowe informacje można uzyskać:

- w zakresie procedury naboru, spraw formalnych i merytorycznych: tel. 71 39 11 584.

Wójt Gminy Jordanów Śląski

(-) Paweł Filipczak