

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY SKALBMIERZ**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**DS. KSIĘGOWOŚCI PODATKÓW I OPŁAT**

**1. Nazwa i adres jednostki**

Urząd Miasta i Gminy w Skalbmierzu  
ul. T. Kościuszki 1; 28-530 Skalbmierz

**2. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie z uwzględnieniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 4) nieposzlakowana opinia
- 5) wykształcenie wyższe magisterskie
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
- 7) znajomość problematyki samorządu w szczególności:
  - ustawy o samorządzie gminnym
  - ordynacja podatkowa
  - kodeksu postępowania administracyjnego

**3. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność pracy w zespole
- 2) dobra znajomość obsługi programów komputerowych MS Office, obsługa poczty e-mail oraz obsługa urządzeń biurowych
- 3) komunikatywność, samodzielność, sumienność
- 4) gotowość podnoszenia kwalifikacji

**4. Warunki pracy:**

- 1) wymiar czasu pracy – 1 etat
- 2) praca biurowa przy komputerze
- 3) przewidywany termin zatrudnienia - maj 2022 r.
- 4) wynagrodzenie - zgodne z obowiązującym regulaminem wynagradzania
- 5) czas pracy - norma dobowo 8 godz. ; przeciętna tygodniowa norma czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy – 40 godz.
- 6) godziny pracy - 7.15 – 15.15
- 7) miejsce pracy - Urząd Miasta i Gminy w Skalbmierzu ul. T. Kościuszki 1.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

#### **6. Zakres podstawowych wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Rejestracja i aktualizacja bazy płatników opłaty z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi.
2. Kontrola i przestrzeganie terminowości składania deklaracji.
3. Księgowanie i egzekucja wpływów z tytułu opłaty za zagospodarowanie i wywóz odpadów komunalnych.
4. Prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
5. Księgowanie podatku od środków transportowych osób fizycznych i prawnych.
6. Ustalenie obowiązku podatkowego w zakresie podatku od środków transportu w oparciu o informacje o zarejestrowanych i wyrejestrowanych pojazdach, o których mowa w przepisach dotyczących postępowań o podatkach i opłatach lokalnych.
7. Prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie podatku od środków transportowych.
8. Dokonywanie na bieżąco przypisów i odpisów z tytułu podatku od środków transportowych oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
9. Sporządzanie bilansu miesięcznego, półrocznego i rocznego z zakresu podatków i opłat.
10. Comiesięczne uzgadnianie wpływów z księgową budżetu z tytułu podatków i opłat.
11. Wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych na w/w podatki, niezwłocznie po upływie terminu płatności.
12. . Naliczaniem producentom rolnym należności z tytułu zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystanego do produkcji rolnej, prowadzenie postępowania w zakresie nienależnie lub pobranego w nadmiernej wysokości zwrotu podatku akcyzowego oraz windykacja tych należności.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy w Skalbmierzu)
- 3) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające staż pracy tj. świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenie
- 4) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe
- 5) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie, korzystaniu w pełni z praw publicznych i że nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne
- 6) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione

- podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z odrębnych przepisów
- 7) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii
  - 8) oświadczenie kandydata, że nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wolnym stanowisku, o które się ubiega
  - 9) klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
  - 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w sekretariacie Urzędu lub doręczone listownie w terminie do dnia **5 maja 2022 r. godz. 10.00** - adres: Urząd Miasta i Gminy w Skalbmierzu, ul. T. Kościuszki 1, 28-530 Skalbmierz (sekretariat p. nr 8) w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

**„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze : ds. księgowości podatków i opłat w Urzędzie Miasta i Gminy w Skalbmierzu”.**

#### **7. Informacje dodatkowe:**

1. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej/testu.
3. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru. Dokumenty aplikacyjne mogą odebrać osobiście w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w BIP oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Skalbmierzu ul. T. Kościuszki 1.
5. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.
6. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Skalbmierz, 2022-04-14

**BURMISTRZ**  
*mgr Marek Juszczyk*