

BURMISTRZ NOWOGRODU BOBRZAŃSKIEGO OGŁASZA NABÓR

Na wolne stanowisko urzędnicze:

DS. PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zadań **osoby zatrudnionej na stanowisku ds. podatków i opłat lokalnych** należy w szczególności:

1. Prowadzenie analitycznej ewidencji księgowej w zakresie: łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego od wszystkich zobowiązanych podatników, wieczystego użytkowania gruntów, przekształcenia prawa wieczystego użytkowania w prawo własności, sprzedaży nieruchomości, w tym sprzedaży ratalnej, dzierżawy nieruchomości.
2. Miesięczne uzgodnienie zaksięgowanych kwot przypisów i odpisów z dziennikami obrotów.
3. Windykacja należności:: podatkowych (za wyjątkiem podatku od środków transportu), cywilno-prawnych.
4. Wystawianie not księgowych do wyciągów bankowych oraz uzgodnieniu wpływów podatkowych do kont i dziennika wpływów.
5. Sporządzanie sprawozdania RB-27S.
6. Wystawianie zaświadczeń o niezaleganiu z podatkami lub stwierdzających stan zaległości.
7. Sporządzanie deklaracji VAT.
8. Zastępstwo w wykonywaniu obowiązków na stanowisku ds. wymiaru podatku i Kasjera Urzędu.
9. Codzienne sporządzanie informacji związanych z wpłatami należności cywilno-prawnych niezbędnych do terminowego wystawiania faktur na podstawie wyciągów bankowych, raportów kasowych, aktów notarialnych itp.
10. Nadzór nad terminowym przekazywaniem wadliwych z tytułu sprzedaży nieruchomości z rachunku sum depozytowych na rachunek dochodów.
11. Podejmowanie działań w celu zabezpieczenia wykonania zobowiązań tj. zastawy, hipoteki i inne wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
12. Wystawianie faktur sprzedażowych.
13. Wystawianie not księgowych.
14. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Skarbnika i Kierownika Referatu Planowania i Finansów

II. Wymagania niezbędne (formalne):

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
2. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Wykształcenie: średnie (preferowane: ekonomiczne) lub wyższe (preferowane: ekonomiczne)
4. Bardzo dobra znajomość:
 - obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych (word, excel) oraz finansowo-księgowych

- i umiejętność praktycznego zastosowania ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu cywilnego, rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Minimum roczne doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
 6. Nieposzlakowana opinia.

III. Wymagania dodatkowe:

Zdolność analitycznego myślenia, dokładność, rzetelność, sumienność, obowiązkowość, samodzielność, dyskrecja.

IV. Informacje dla kandydatów:

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany;
2. list motywacyjny z podaniem adresu do korespondencji - własnoręcznie podpisany
3. szczegółowo wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie – własnoręcznie podpisany;
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji przez Urząd Miejski w Nowogrodzie Bobrzańskim (oświadczenie dostępne w ogłoszeniu w formie elektronicznej lub w wersji papierowej w Urzędzie Miejskim);
5. oświadczenie kandydata o niekaralności (w przypadku wyboru kandydat będzie zobowiązany przedstawić zaświadczenie o niekaralności);
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
7. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

V. Termin i miejsce składania oferty:

Oferty należy przysyłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „stanowisko ds. podatków i opłat lokalnych” na adres:

Urząd Miejski w Nowogrodzie Bobrzańskim

ul. Słowackiego 11

66 – 010 Nowogród Bobrzański

lub dostarczyć osobiście do Sekretariatu Urzędu w nieprzekraczalnym terminie do dnia

4 września 2018 roku do godz. 15:00

W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane, o ile nie będą podpisane podpisem elektronicznym kwalifikowanym. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Złożone oferty można odebrać w terminie trzech miesięcy, po zakończonej procedurze naboru. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną po tym czasie protokolarnie zniszczone.

VI. Warunki pracy

1. Praca w budynku Urzędu Miejskiego na parterze, stanowisko wyposażone w drukarkę zestaw komputerowy i odpowiednie oprogramowanie oraz pakietem Microsoft Office. W budynku brak jest windy.
2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne przeprowadzona będzie rozmowa i/lub test kwalifikacyjny, o terminie których kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie, na wskazane przez nich numery. Informujemy, że Urząd Miejski w Nowogrodzie Bobrzańskim z siedzibą przy, ul. Słowackiego 11 jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 22¹ kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Urzędu. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania konkursowego na każdym etapie naboru bez podania przyczyny. Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia naboru, jeżeli kandydat nie spełnia oczekiwań pracodawcy.

W przypadku zaproszenia kandydata na rozmowę i/lub test kwalifikacyjny należy mieć przy sobie (do wglądu) oryginały dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg dotychczasowego wykształcenia, które zostały ujęte w kwestionariuszu osobowym pkt 6,7,8.