

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Lubrzy

Wójt Gminy Lubrza na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) ogłasza nabór na stanowisko **inspektora ds. księgowości w zakresie podatków i opłat lokalnych** w Urzędzie Gminy Lubrza - pełny wymiar czasu pracy.

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Lubrza, ul. Osiedle Szkolne 13, 66-218 Lubrza.

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe, pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, preferowana ekonomia
- obywatelstwo polskie – z uwzględnieniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. z 2022r. poz. 530)
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- znajomość: ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz. U. 2023r. poz. 70); ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. 2023 r poz. 2388 ze zm.); ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2023 r. poz. 1270 ze zm.); ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz. U. 2023 r. poz. 120 ze zm); ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym oraz znajomość instrukcji kancelaryjnej, przepisów KPA.
- obywatelstwo polskie – z uwzględnieniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. z 2022r. poz.530)
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- praktyczna znajomość zasad techniki biurowej z zastosowaniem komputera – obsługa pakietów biurowych, programów poczty elektronicznej
- stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. wymagania dodatkowe:

- zdecydowanie i samodzielność w działaniu
- umiejętność interpretacji przepisów prawa
- umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- umiejętność współpracy w zespole

- komunikatywność i kultura w kontaktach z petentami
- odporność na stres
- prawo jazdy kat. B

II. Zakres odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku:

Do zadań **stanowiska d/s księgowości podatkowej** w szczególności należy :

1. przygotowywanie aktów administracyjnych dotyczących podatków i opłat lokalnych;
2. przygotowywanie projektów uchwał dotyczących podatków i opłat lokalnych;
3. prowadzenie rachunkowości w zakresie podatków i opłat lokalnych;
4. prowadzenie ewidencji podatników i inkasentów;
5. prowadzenie kontroli rachunkowej inkasentów;
6. podejmowanie czynności zmierzających do egzekucji administracyjnej i sądowej świadczeń pieniężnych oraz postępowania zabezpieczającego;
7. prowadzenie windykacji oraz postępowania egzekucyjnego wobec osób fizycznych i prawnych należności podatkowych gminy
8. prowadzenie ewidencji i aktualizacji tytułów wykonawczych;
9. występowanie o wpis hipoteki przymusowej;
10. przygotowywanie decyzji dotyczących zwolnień i ulg podatkowych oraz prolongat i rozkładania na raty podatków i opłat;
11. wydawanie zaświadczeń podatkowych i prowadzenie ewidencji;
12. przygotowywanie dokumentacji umożliwiającej sporządzanie sprawozdań dotyczących podatków i opłat lokalnych,
13. prowadzenie kontroli podatkowej w rozumieniu ustawy Ordynacja podatkowa;
14. prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.

W oparciu o zaewidencjonowane operacje prowadzenie:

1. Comiesięcznej analizy dokonanych wpłat podatków od osób fizycznych, polegającej na uzgodnieniu obrotów i sald poszczególnych podatników.
2. Przygotowanie danych do sprawozdań miesięcznych i kwartalnych RB-27s, Rb-PDP, Rb-N

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na parterze budynku /winda dla osób niepełnosprawnych, sanitariat dostosowany do potrzeb osoby niepełnosprawnych/
- praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie
- czas pracy: pełny wymiar czasu pracy – przeciętnie 40 godzin tygodniowo
- bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientem, wysiłek umysłowy

IV. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV)
- list motywacyjny
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy, kwalifikacje oraz ukończone szkolenia,
- kopie świadectw pracy
- oświadczenie o niekaralności
- oświadczenie o stanie zdrowia
- oświadczenie o posiadania obywatelstwa polskiego

V. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych

- 1. Termin: do 25 listopada 2024r. do godz. 17⁰⁰ (poniedziałek)**
- 2. Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie, osobiście w godzinach pracy urzędu lub listem poleconym**
- 3. Miejsce:**
 - a. wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do Urzędu Gminy w Lubrzy, Osiedle Szkolne 13 (w sekretariacie)**
 - b. pocztą na adres Urzędu Gminy, Osiedle Szkolne 13 66-218 Lubrza z dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektora ds. księgowości w zakresie podatków i opłat lokalnych”.**

Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy.

VI. Dodatkowe informacje:

1. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Lista kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Lubrzy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy (www.bip.lubrza.pl)
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego (rozmowie kwalifikacyjnej),
4. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.
6. Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys, list motywacyjny i inne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. Nr 1781 z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530)