

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Rzgowa ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze –stanowisko ds. kontroli i księgowości podatkowej

Data publikacji: 22.01.2013r.

Data ważności oferty: 1.02.2013r.

Typ umowy: umowa o pracę

Oferta pracy dostępna dla osób niepełnosprawnych

Opis oferty:

Nazwa i adres jednostki : Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95-030 Rzgów

Nazwa stanowiska pracy: stanowisko ds. kontroli i księgowości podatkowej.

Liczba wolnych miejsc pracy: 1 - w tym dla niepełnosprawnych: 1.

Zakres obowiązków:

- a) dokonywanie wymiaru podatku od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego oraz prowadzenie rejestru wymiarowego na programie komputerowym do wymiaru podatków;
- b) przyjmowanie i sprawdzanie deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i leśny;
- c) zbieranie materiałów informacyjnych niezbędnych do ustalenia wymienionych wyżej podatków;
- d) terminowe wprowadzanie informacji podatkowych do systemu informatycznego;
- e) bieżąca aktualizacji dokonanego wymiaru zobowiązań pieniężnych i wprowadzanie korekt wydanych decyzji wynikających ze złożonych informacji podatkowych;
- f) przygotowywanie zaświadczeń w zakresie dochodu z gospodarstwa i o stanie zaległości lub o niezaleganiu i o pomocy publicznej lub de minimis oraz innych zaświadczeń wydawanych w interesie publicznym potwierdzających stan faktyczny lub prawny, oraz prowadzenie rejestru pobieranej opłaty skarbowej;
- g) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Rzgowie w sprawie określenia stawek oraz zwolnień, ulg i obniżek w zakresie podatków i opłat;
- h) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Rzgowie w sprawie określenia wzorów deklaracji i informacji o podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego;
- i) prowadzenie spraw ulg i zwolnień podatkowych;
- j) sporządzanie sprawozdań w zakresie nadzorowanej problematyki;
- k) przeprowadzanie kontroli w terenie w zakresie zgodności zeznań podatkowych ze stanem faktycznym;
- l) kontrola terminowości dokonywanych przez podatników wpłat;
- ł) księgowanie wpłat z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego;
- m) planowanie i realizacja budżetu w zakresie zadań wynikających z zakresu czynności na stanowisku;
- n) terminowe i zgodne z przepisami prowadzenie wszelkiego rodzaju dokumentacji oraz akt podatkowych.

Wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie (nie przewiduje się możliwości zatrudnienia cudzoziemców);
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) wykształcenie wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- b) znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym w szczególności znajomość przepisów:

- ustawy z dnia 08.03.1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.);
- ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000r. Nr 98, poz.1071);
- ustawy z dnia 12.01.1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 15.11.1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 30.10.2002r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002r. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 29.08.1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 poz. 749 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 17.06.1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (DzU. 2012r., poz. 1015 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2004r. Nr 1213, poz. 1291 z późn.zm.);
- ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 z późn.zm.);
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5.07.2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2010r. Nr 128, poz. 861 z późn.zm.);
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25.10.2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010r. Nr 208, poz. 1375);
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2.03.2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 235, poz.1546 z późn.zm.);
- rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r.w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.);
- c) znajomość zasad księgowości podatkowej;
- d)gotowość podjęcia zatrudnienia w miesiącu kwiecień 2013r.;
- e) umiejętność sprawniej obsługi komputera – znajomość pakietu MsOffice, środowiska Windows XP, Systemu Informacji Prawnej LEX.

Warunki płacy i pracy

Minimalne wynagrodzenie brutto: zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009r. Nr 50, poz. 398 z późn.zm.)

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony

Wymiar etatu: pełny etat (1/1)

Liczba godzin pracy w tygodniu: podstawowy system czasu pracy, tj. 8 godziny na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym, jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym.

Sposób aplikowania

1. Wymagane dokumenty :

a) życiorys (CV),

b) list motywacyjny,

c) dokument poświadczający wykształcenie i staż pracy (odpis/kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych oraz inne dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego wykształcenia i stażu pracy),

- d) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (załącznik do niniejszego ogłoszenia),
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) oświadczenie o pełni praw publicznych,
- h) zaświadczenie o niekaralności,
- i) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku ds. kontroli podatkowej i księgowości budżetowej (praca przy komputerze) wystawione przez lekarza medycyny pracy,
- j) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.) oraz ustawą z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn.zm.) w celu przeprowadzenia konkursu na przedmiotowe stanowisko.

2. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko ds. kontroli i księgowości podatkowej”** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rzgowie w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 1 lutego 2013r. do godz.15.00 –Rzgów, Plac 500-lecia 22.**

3. Oferty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.rzgow.tensoft.pl/>) w zakładce „Menu podmiotowe” – „Nabór na wolne stanowiska pracy” oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie ul. Plac – 500 -lecia 22.

4. Konkurs przeprowadzi komisja powołana przez Burmistrza Rzgowa, na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie – wprowadzonego Zarządzeniem Nr 38/09 Burmistrza Rzgowa z dnia 9 czerwca 2009r. Z kandydatami spełniającymi wymogi formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Termin rozmowy kwalifikacyjnej zostanie wskazany na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.rzgow.tensoft.pl/>) w zakładce „Menu podmiotowe” – „Nabór na wolne stanowiska pracy” oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie ul. Plac – 500 -lecia 22.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Referacie Ogólnym Urzędu Miejskiego w Rzgowie -pok. 33 oraz telefonicznie pod nr 42 227-82-12.

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) informuję, że w miesiącu grudniu br. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rzgowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie osiągał 6 % ogółu zatrudnionych.

Burmistrz Rzgowa

/-/ Jan Mielczarek