

**Wójt Gminy Łagów ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze Referenta ds. podatków i opłat w Urzędzie Gminy Łagów**

**I. Wymagania związane ze stanowiskiem:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe ekonomiczne, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3 letnia praktykę w księgowości ,
- 2) spełnia wymagania określone w art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,

**2. Wymagania dodatkowe:**

1) znajomość zagadnień wynikających z następujących przepisów:

- ustawy o samorządzie gminnym,
- ustawy o finansach publicznych,
- ustawy ordynacja podatkowa,
- ustawy o rachunkowości,
- ustawy o opłatach i podatkach lokalnych,
- ustawa o podatku od towarów i usług ,
- prawa geodezyjnego i kartograficznego mających zastosowanie w procesie ustalania wymiaru podatku,
- ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

2) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego Office (Word, Excel),

3) cechy osobowe i predyspozycje:

- rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych i odpowiedzialność za wykonywaną pracę,

- umiejętności analityczne,

- umiejętność pracy zespołowej,

- umiejętność pracy pod presją czasu,

- umiejętność radzenia sobie ze stresem,

- dobra organizacja pracy, dyspozycyjność,

- wysoka kultura osobista, empatia;

4) preferowane doświadczenie w pracy w administracji samorządowej.

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

1. Prowadzenie wymiaru w zakresie:

- podatku od nieruchomości od osób fizycznych i prawnych;
- podatku rolnego od osób fizycznych i prawnych;
- podatku leśnego od osób fizycznych i prawnych;
- środki transportowe od osób fizycznych i prawnych;

1. Obsługa interesantów w sprawach wymiaru podatków w zakresie szczegółowym.

2. Kontrola pod względem merytorycznym i rachunkowym deklaracji podatkowych.

3. Prowadzenie rejestrów przypisów, odpisów oraz rejestrów wymiarowych poszczególnych podatków.

4. Dokonywanie korekt wymiaru podatków na podstawie złożonych informacji podatkowych.

5. Wszczywanie postępowań podatkowych z urzędu lub na wnioski stron.

6. Sporządzanie sprawozdań.

7. Nanoszenie zmian w ewidencji podatkowej dotyczącej gruntów dzierżawionych i własnych.

8. Wykonywanie czynności związanych z zakończeniem roku obrotowego.

9. Sporządzanie projektów uchwał podatkowych.

10. Sporządzanie prognozy i symulacji do budżetu z zakresu wpływów podatkowych.

11. Prowadzenie spraw związanych z podroczeniami, umorzeniami i rozkładaniem na raty podatku.
12. Postępowanie spadkowe.
13. Sporządzanie deklaracji Vat.

### **III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. Praca na stanowisku księgowego w budynku Urzędu Gminy Łagów , ul. Spacerowa 7 , 66-220 Łagów.
2. Praca od poniedziałku do piątku.
3. Praca z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych powyżej 4 godzin dziennie.
4. kontakty bezpośrednie i telefoniczne z pracownikami i petentami.
5. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy - przeciętnie 40 godzin tygodniowo.

**IV. 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 niższy niż 6%.**

### **V. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny wraz z numerem telefonu kontaktowego.
2. Curriculum vitae.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U.2017.894)).
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy.
4. Oświadczenie kandydata:
  - 1) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - 2) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 3) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - 4) o nieposzlakowanej opinii,

5) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922) oraz ustawą o pracownikach samorządowych.

6) Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

***List motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane!***

#### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów:**

1. Termin: do dnia 27 września 2021 r. do godziny 11:00 (w przypadku wysłania oferty drogą pocztową o terminie wpływu decyduje data wpływu do Urzędu). Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

2. Miejsce: Urząd Gminy Łągów ul. ul. Spacerowa 7, sekretariat.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem, adresem miejsca zamieszkania oraz nr telefonu do kontaktu z dopiskiem „**NABÓR NA STANOWISKO REFERENTA DS. PODATKÓW I OPŁAT**” w godzinach pracy Urzędu lub przesać pocztą.

#### **VII. Dodatkowe informacje:**

1. Kandydaci, którzy spełnią określone wymagania zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru.

2. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się na parterze w Urzędzie Gminy Łągów :

3. Zebrane w wyniku naboru dane osobowe zostaną wykorzystane wyłącznie na potrzeby rekrutacji. Po zakończeniu rekrutacji złożone oferty będą do odebrania w Urzędzie Gminy pokój nr 1 w ciągu 30 dni od zakończenia naboru.

4. Dodatkowych informacji udziela Sekretarz Gminy Łągów.