

Chodecz, dnia 01 kwietnia 2019 r.

KK.2110.3.2019

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Miasta i Gminy w Chodczu**

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260, poz. 1669) Burmistrz Chodcza ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. księgowości podatkowej w Referacie Budżetowo-Finansowym Urzędu Miasta i Gminy w Chodczu.

**1. Nazwa i adres jednostki**

Urząd Miasta i Gminy w Chodczu, ul. Kaliska 2, 87-860 Chodecz

**2. Określenie stanowiska pracy :**

Podinspektor ds. księgowości podatkowej - pełen etat

**3. Wymagania niezbędne :**

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust.2 i ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260, poz. 1669);
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie średnie ekonomiczne lub policealne ekonomiczne;
- 4) co najmniej 3. letni staż pracy;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracy podinspektora ds. księgowości podatkowej w Referacie Budżetowo-Finansowym Urzędu Miasta i Gminy w Chodczu;
- 7) nieposzlakowana opinia.

Ponadto kandydat na stanowisko podinspektora ds. księgowości podatkowej powinien posiadać umiejętność biegłej obsługi komputera w zakresie podstawowych programów pakietu Office oraz wykazać się znajomością nw. aktów prawnych :

- a) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
- b) ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- c) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- d) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- e) ustawy z dnia 29 kwietnia 1994 r. o rachunkowości,
- f) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- g) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- h) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- i) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,



#### **4. Wymagania dodatkowe :**


- 1) mile widziana znajomość obsługi programu RADIX, Bestia;
- 2) wysoka kultura osobista;
- 3) zdolności menedżerskie, organizacyjne i negocjacyjne;
- 4) odpowiedzialność, dokładność, umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji;
- 5) komunikatywność, odporność na stres;
- 6) inicjatywa i dynamika w działaniu;
- 7) czynne prawo jazdy kategorii B.

#### **5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :**

Do zakresu wykonywanych zadań podinspektora ds. księgowości podatkowej należy w szczególności:

- 1) obsługa komputerowa księgowości podatkowej;
- 2) prowadzenie ewidencji analitycznej czynszów, podatków i opłat lokalnych: od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych zarówno osób fizycznych, osób prawnych jak również jednostek organizacyjnych;
- 3) prowadzenie ewidencji pozostałych opłat przypisanych i nie przypisanych;
- 4) sporządzanie wymaganej sprawozdawczości;
- 5) prowadzenie całości spraw dotyczących postępowań administracyjnych w zakresie umarzania, odraczania i rozłożenia na raty zaległości podatkowych;
- 6) sporządzanie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP;
- 7) wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych, w tym prowadzenie ewidencji;
- 8) współpraca z instytucjami egzekwującymi tytuły wykonawcze;
- 9) bieżące monitorowanie przepisów prawnych w zakresie wykonywanych czynności służbowych;
- 10) prowadzenie korespondencji w zakresie przydzielonych zadań;
- 11) wykonywanie innych zadań na polecenie lub z upoważnienia Burmistrza.

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

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
  - 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
  - 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplomy, świadectwa);
  - 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu);
  - 5) kserokopie zaświadczeń lub innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
  - 6) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zgodnie ze wzorem zamieszczonym do niniejszego ogłoszenia o naborze);
  - 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
  - 8) własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 

- 9) własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym podinspektora ds. księgowości podatkowej;
- 10) własnoręcznie podpisane oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- 11) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- 12) własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną na potrzeby ogłoszonego naboru, zgodnie ze wzorem zamieszczonym wraz z niniejszym ogłoszeniem o naborze.

W przypadku wyłonienia kandydata na powyższe stanowisko pracy, kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązany jest przedłożyć do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

7. Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, tj. marcu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

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

- 1) stanowisko podinspektora ds. księgowości podatkowej w Referacie Budżetowo-Finansowym Urzędu Miasta i Gminy w Chodczu;
- 2) wymiar czasu pracy - pełen etat;
- 3) miejsce pracy - praca w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Chodczu, ul. Kaliska 2, 87-860 Chodecz Referat Budżetowo-Finansowy;
- 4) zatrudnienie w ramach umowy o pracę na czas określony - przewidywane zatrudnienie od dnia 01 maja 2019 r.;
- 5) praca świadczona w pełnym wymiarze czasu pracy wymaga kontaktu z interesantami i w znacznej mierze opiera się na obsłudze komputera.

#### **9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Chodczu (pokój nr 2) lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Chodczu, ul. Kaliska 2, 87-860 Chodecz, w zamkniętej i zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. księgowości podatkowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Chodczu” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 12 kwietnia 2019 r.** do godz. 15:30 (decyduje data faktycznego wpływu do tut. Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy w Chodczu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne i zakwalifikowani zostaną do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej listem poleconym na wskazany adres lub telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.chodecz.pl](http://www.bip.chodecz.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w budynku tut. Urzędu przy ul. Kaliskiej 2.

Dodatkowe informacje udzielane są pod nr telefonu (054) 2848070 wew. 31.

**BURMISTRZ**

Jarosław Grabczyński