

Ogłoszenie - nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy Sułów  
na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Podatków: Referent ds. wymiaru i księgowości  
podatków i opłat

**Wójt Gminy Sułów**  
**Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**Data ogłoszenia: 26.06.2024r.**

Ogłaszam nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy Sułów (Sułów 63, 22-448 Sułów) na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Podatków: Referent ds. wymiaru i księgowości podatków i opłat;

**I. Wymagania niezbędne, które kandydat/ka na stanowisko będące przedmiotem naboru winien spełniać:**

1. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 530 ze zm.),
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. nie był/a/ skazany/a/ prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
4. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
5. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań pracownika na wyżej określonym stanowisku,
6. wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów ustawy o szkolnictwie wyższym,
7. staż pracy – nie wymagany,
8. znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej, finansów publicznych, prawa i postępowania administracyjnego, podatków i opłat lokalnych.

**II. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata:**

1. samodzielność,
2. dyspozycyjność i rzetelność w wykonywaniu zadań,
3. umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres,
4. dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole,
5. dobra znajomość specyfiki Gminy Sułów,
6. umiejętność obsługi komputera w stopniu co najmniej dobrym: pakiet MS Office i inne niezbędne programy związane z pracą na stanowisku,
7. znajomość problematyki finansów publicznych, samorządu gminnego, rachunkowości podatków i opłat lokalnych.
8. staż pracy na podobnym stanowisku pracy w administracji samorządowej,
9. wykształcenie kierunkowe z zakresu finansów, ekonomii lub rachunkowości.
10. prawo jazdy kat. B.

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

1. naliczanie, pobór podatków i opłat lokalnych oraz prowadzenie kontroli w tym zakresie,
2. przygotowywanie projektów uchwał w sprawie stawek podatków i opłat lokalnych oraz ustalenia inkasa i naliczania wysokości prowizji sołtysom,
3. przygotowywanie decyzji podatkowych, w tym stosowania ulg i umorzeń podatkowych, przeprowadzanie postępowania podatkowego,
4. prowadzenie księgowości podatkowej,
5. podejmowanie czynności egzekucyjnych w razie nie uregulowania w terminie należności stanowiących dochody budżetu Gminy w zakresie pracy referatu,
6. bieżące prowadzenie i analizowanie kart gospodarstw i kart nieruchomości dla celów podatkowych,
7. wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym,
8. prowadzenie dokumentacji w sprawach podań, odwołań, wymiaru, umorzeń, ulg, rozkładania na raty podatków i opłat,
9. prowadzenie ewidencji i aktualizacji tytułów wykonawczych,
10. prowadzenie i załatwianie innych spraw związanych z podatkami i opłatami stanowiącymi dochód Gminy,
11. współpraca z KRUS w zakresie dotyczącym ubezpieczeń rolników indywidualnych.
12. Sporządzanie zeznań świadków do wliczania okresów pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych pracowniczego stażu pracy

### **IV. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:**

1. życiorys zawodowy (curriculum vitae) ze szczegółowym opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kopia lub odpis dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe określone w wymaganiach warunkujących dopuszczenie do udziału w konkursie (tj. świadectwa pracy, a w przypadku bieżącego zatrudnienia – umowy o pracę i zaświadczenia pracodawcy) oraz dodatkowe uprawnienia i umiejętności, poświadczone przez Kandydata/kę za zgodność z oryginałem,
5. oświadczenie kandydata/ki/ że nie był/a/ skazany/a/ prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (lub zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego) oraz oświadczenie o posiadaniu przez kandydata/kę pełni praw publicznych,
6. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
7. oświadczenie o posiadaniu przez kandydata/kę stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań pracownika na w/w stanowisku,
8. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku gdy znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów ( poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
9. podpisaną klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby naboru.

## **V. Warunki pracy:**

1. pełny wymiar czasu pracy,
2. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
3. miejsce pracy - Urząd Gminy w Sułowie,
4. wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1960 ze zm.),
5. praca administracyjno – biurowa z obsługą urządzeń technicznych,
6. obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie z zastosowaniem narzędzi informatycznych.

## **VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce**

Informuję że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Sułowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

## **VII. Przebieg postępowania w sprawie naboru:**

Ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy – nabór na stanowisko Referent ds. wymiaru i księgowości podatków i opłat” osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Sułów pokój nr 1 w godz. 7:30 – 15:30 w terminie do 10 lipca 2024r. lub pocztą na adres urzędu ( liczy się data wpływu do urzędu). Oferty pracy, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru o terminie testu kwalifikacyjnego i/lub rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie oraz informacja zostanie zamieszczona w BIP Urzędu Gminy w Sułowie

## **VIII. Informacja o wyniku naboru**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej ([www.sulow.bip.pl](http://www.sulow.bip.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Sułów.