

BURMISTRZ MIASTA PASYM
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W PASYMIU
W REFERACIE FINANSOWYM
ul. Rynek 8, 12-130 Pasym

1. Stanowisko pracy: młodszy referent ds. księgowości podatków i opłat

2. Wymagania

1) niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) umiejętność obsługi komputera,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,

2) dodatkowe:

- a) umiejętność precyzyjnego formułowania myśli,
- b) umiejętność redagowania pism w sposób czyniący je zrozumiałymi dla czytającego,
- c) umiejętność logicznego wyciągania wniosków z przyjętych założeń,
- d) komunikatywność,
- e) znajomość wybranych przepisów prawa podatkowego (ordynacja podatkowa, polski system podatków i opłat lokalnych),
- f) znajomość przepisów dotyczących postępowania egzekucyjnego w administracji,
- g) znajomość wybranych przepisów prawa bilansowego (rachunkowość, w tym: rachunkowość jednostek sektora finansów publicznych oraz rachunkowość organów podatkowych),
- h) znajomość przepisów dotyczących finansów publicznych i postępowania administracyjnego.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie ewidencji podatkowych w zakresie wpłat podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego,
- b) rozliczanie wpłat inkasentów podatków i opłat pobieranych na drodze inkasa (w tym m.in. opłaty miejscowej i opłaty targowej),
- c) prowadzenie postępowań dotyczących stosowania ulg fakultatywnych w zakresie danin wyżej wymienionych oraz udzielania pomocy publicznej w zakresie ww. ulg,

- d) wszczynanie i prowadzenie postępowań mających na celu wyegzekwowanie zaległości we wpłatach podatkowych,
- e) sporządzanie sprawozdań.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) **miejsce pracy:** praca w biurze, konieczność korzystania ze schodów, budynek i pomieszczenie pracy niedostosowane dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim; praca na pełny etat, od poniedziałku do środy w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰, w czwartek od 7³⁰ do 17⁰⁰, w piątek od 7³⁰ do 14⁰⁰.
- 2) **stanowisko pracy:** praca przy biurku, w pozycji siedzącej, większość czynności wykonywanych przy użyciu komputera (w bezpośredniej bliskości ekranu monitora), drukarki, konieczność wyciągania i wkładania do szaf segregatorów z dokumentami, praca z petentem, prowadzenie czynności sprawdzających, oględzin i kontrol podatkowych w terenie (poza siedzibą Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu).

5. W miesiącu lutym 2019 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6% .¹

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny, życiorys (CV),
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach,
- e) kopie świadectw pracy,
- f) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz zdolności do czynności prawnych,
- g) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne ²,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- i) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku urzędniczym.

7. Informacje dodatkowe:

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o dalszym etapie naboru. Brak odpowiedzi ze strony Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu na zgłoszoną ofertę, a także niezgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z odrzuceniem oferty.

Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu.

8. Termin składania dokumentów: wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu, pokój nr 7 lub pocztą na adres Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu ul. Rynek 8, 12-130 Pasym z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko: młodszy referent ds. księgowości podatków i opłat” w terminie do dnia 28 marca 2019 r. do godz. 17⁰⁰ .**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Burmistrz Miasta

/-/ Cezary Łachmański

1. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

2. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.