

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
WÓJT GMINY KIJE

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór

na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Kijach

1. Stanowisko: inspektor ds. księgowości podatkowej

2. Wymagania niezbędne:

- a) posiada obywatelstwo polskie (lub obywatelstwo Unii Europejskiej, obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
- b) posiada wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku ekonomia
- c) posiada staż pracy: co najmniej 3 lata,
- d) umiejętności obsługi programów komputerowych– PUMA, pakiet Microsoft Office, Word, Excel, Power Point,
- e) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- f) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- h) posiada stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku
- i) znajomość przepisów prawa z materii objętej zakresem merytorycznym stanowiska pracy w szczególności:
 - ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy ordynacja podatkowa, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, kodeks postępowania administracyjnego, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej

3. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane doświadczenie w zakresie księgowości podatkowej
- b) znajomość programów komputerowych w zakresie księgowości budżetowej,
- c) umiejętność pracy w zespole oraz obsługa petenta,
- d) komunikatywność, kreatywność, rzetelność, dokładność, dyskrecja, dyspozycyjność
- e) prawo jazdy kat. B

4. Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku objętym konkursem

1) Prowadzenie urzędzeń księgowych w zakresie podatków i opłat zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości, instrukcjami i wytycznymi a zwłaszcza:

- pobór zobowiązań pieniężnych od rolników, podatników i opłat od osób fizycznych i prawnych,
- księgowanie przypisów i odpisów na kontach podatników, w dziennikach obrotów, uzgadnianie sum wpływów z urządzeniami księgowości budżetowej,
- uzgadnianie sald i wpływów dochodów z ewidencją z tytułu podatków i opłat stosownie do głównych zapisów itp.
- prowadzenie urzędzeń księgowych dla wpływów do wyjaśnienia, sum depozytowych i in.
- rozliczanie wpływów zobowiązań pieniężnych na poszczególnych wierzycieli.

2) Kontrola prawidłowości inkasowania zobowiązań pieniężnych od rolników przez sołtysów w konto kwitariuszach

3) Zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych

4) Wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych na zalegających zobowiązaniach pieniężnych oraz podatkach i ściśle współpracować w tym zakresie z Urzędami Skarbowymi, do których są przekazywane tytuły wykonawcze.

5) Naliczanie wynagrodzenia prowizyjnego dla sołtysów za inkaso zobowiązań pieniężnych od rolników indywidualnych oraz z tytułu ich należności,

6) Dokonywanie odpisów na kontach podatników z tytułu zastosowania ulg i umorzeń,

7) Opracowanie informacji o przebiegu realizacji wykonywanych wpływów oraz sporządzanie wykazów zalegających z tytułu zobowiązań pieniężnych od rolników, podatków opłat od osób fizycznych i prawnych.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV)
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopia dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe

(poświadczony za zgodność) ,

e) kserokopie świadectw pracy (poświadczony za zgodność) lub w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie dokumentujące staż pracy,

f) inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych umiejętnościach,

g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,

h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (wzór w załączeniu)

j) kopia dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego – dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

k) kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – w sytuacji, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz.1282)

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

6. Warunki pracy

a) Wymiar czasu pracy: pełny etat

b) Umowa o pracę

c) Miejsce pracy: Urząd Gminy w Kijach

d) Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie)

e) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018r., poz.936 z późn. zm.) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy w Kijach

7. Inne informacje

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- do sekretariatu w siedzibie Urzędu Gminy w Kijach, 28-404 Kije, ul. Szkolna 19, lub
- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Kijach, ul. Szkolna 19, 28-404 Kije
(liczy się data wpływu do Urzędu).

Oferty należy składać wyłącznie w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Oferta na wolne stanowisko urzędnicze – inspektor do spraw księgowości podatkowej” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14 października 2021 roku do godz. 15.30**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Kijach.

Kandydatów zawiadamia się telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru wraz z uzasadnieniem upowszechnia się najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia postępowania konkursowego, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

Zastrzega się prawo zakończenia otwartego naboru bez rozstrzygnięcia lub jego unieważnienie w dowolnym czasie bez podania przyczyny.

Kije, dnia 30 września 2021 roku

WÓJT GMINY KIJE
Tomasz Socha

