Nowy Duninów, dn. 12.08.2021r.

SE.2110.1.2021.KS

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**WÓJT GMINY NOWY DUNINÓW**

na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372), art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 21  listopada 2008 r. o  pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),

**OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE -**

**PODINSPEKTORA DS. KSIEGOWOŚCI PODATKOWEJ**

**w Urzędzie Gminy w Nowym Duninowie, ul. Osiedlowa 1, 09-505 Nowy Duninów.**

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie / o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o  pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z  oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. nieposzlakowana opinia;
5. wykształcenie co najmniej średnie o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku;
6. trzyletni staż pracy w przypadku wykształcenia średniego.

**Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku pracy, a  w  szczególności ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatku leśnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ordynacji podatkowej, ustawy o postępowania egzekucyjnym w administracji, , ustawy o księgach wieczystych i  hipotece, KPA oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
2. obsługa komputera w zakresie środowiska Windows oraz pakietów office;
3. wiedza i doświadczenie wynikające z pracy na tożsamym lub podobnym stanowisku lub  przy wykonywaniu tożsamych lub podobnych zadań;
4. rzetelność, sumienność, komunikatywność oraz wysoki poziom etyki zawodowej;
5. preferowane wykształcenie wyższe o kierunku: rachunkowość, ekonomia, administracja.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, w szczególności:**

1. prowadzenie księgowości, windykacji i egzekucji podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego i od środków transportowych od osób fizycznych i  prawnych, w tym:
2. rozpisywanie z wyciągów bankowych wpłat podatków do księgowania, księgowanie podatków,
3. prowadzenie spraw związanych z umorzeniem, odroczeniem, rozłożeniem na raty podatku od środków transportowych,
4. stałe monitorowanie terminowości wpłat podatków oraz bezzwłoczne podejmowanie czynności mających na celu ich wyegzekwowanie;
5. prowadzenie ewidencji oraz sporządzanie projektów decyzji na podatek od środków transportowych;
6. prowadzenie księgowości, windykacji i egzekucji opłat za sprzedaż wody i  odprowadzanie ścieków, w  tym:
7. rozpisywanie z wyciągów bankowych opłat za sprzedaż wody i odprowadzanie ścieków,
8. księgowanie opłat za sprzedaż wody i odprowadzanie ścieków,
9. prowadzenie spraw związanych z umorzeniem, odroczeniem, rozłożeniem na raty opłat za sprzedaż wody i odprowadzanie ścieków,
10. stałe monitorowanie terminowości dokonywania opłat za sprzedaż wody i  odprowadzanie ścieków oraz bezzwłoczne podejmowanie czynności mających na celu ich wyegzekwowanie;
11. prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości z udzielonej pomocy publicznej   
    i de minimis w zakresie podatków;
12. obliczanie i wypłacanie ryczałtu oraz wynagrodzenia za inkaso dla sołtysów;
13. rozliczanie sołtysów - inkasentów z zainkasowanych kwot pieniężnych z tytułu podatków i  opłat;
14. prowadzenie ewidencji księgowej analitycznej wpłat za przyłącza kanalizacyjne, wieczyste użytkowanie gruntów, dzierżawy, opłaty przekształceniowej;
15. stałe monitorowanie terminowości wpłat za przyłącza kanalizacyjne, wieczyste użytkowanie gruntów, dzierżawy, opłaty przekształceniowej oraz bezzwłoczne podejmowanie czynności mających na celu ich wyegzekwowanie;
16. wystawianie faktur w programie Rejestry VAT za sprzedaż wody, odprowadzanie ścieków, czynsz dzierżawny, opłatę za wieczyste użytkowanie i opłatę przekształceniową;
17. przygotowywanie założeń do projektów uchwał Rady Gminy dotyczących spraw objętych stanowiskiem pracy;
18. sporządzanie sprawozdawczości z realizacji zadań na stanowisku pracy.

**Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

Miejsce pracy: Urząd Gminy w Nowym Duninowie, ul. Osiedlowa 1, 09-505 Nowy Duninów, - wymiar i system czasu pracy: praca na etat – 40 godz. tygodniowo w podstawowym systemie czasu pracy,

- stanowisko związane z pracą administracyjno-biurową, pracą przy komputerze oraz  wykorzystywaniem innych urządzeń biurowych, kontaktami bezpośrednimi i  telefonicznymi z interesantami,

- wynagrodzenie ustalone zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282), Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15  maja  2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.  U.  poz.  936  z  późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu  Gminy w Nowym Duninowie stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 62/2020 Wójta Gminy Nowy Duninów z dnia 19 października 2020 r.

**Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia: wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Nowym Duninowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

## Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny (własnoręcznie podpisany);
2. życiorys (CV - własnoręcznie podpisane);
3. kwestionariusz osobowy (wg załącznika nr 1);
4. oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych (wg załącznika nr 2);
5. oświadczenia kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wg. załącznika nr 2);
6. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii (wg. załącznika nr 2);
7. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje;
8. kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy), potwierdzające wymagany w ogłoszeniu staż pracy;
9. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
10. dane kontaktowe niezbędne do poinformowania o spełnieniu wymagań formalnych i  zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną;
11. kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
12. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji i zapoznaniu z klauzulą informacyjną (wg załącznika nr 3);
13. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie przyszłych rekrutacji (wg załącznika nr 4).

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z  tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego – skan dokumentu załączony w  elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

**Termin i miejsce składania dokumentów**

Oferty należy składać w terminie do: **27 sierpnia 2021 r., do godz. 10:00**

osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Nowym Duninowie (w zamkniętej kopercie), pokój  nr  11 lub przesłać pocztą na adres Urząd Gminy w Nowym Duninowe ul. Osiedlowa 1, 09- 505  Nowy Duninów, z  dopiskiem na kopercie:

**„Aplikacja na stanowisko: „Podinspektor ds. księgowości podatkowej”.**

27 sierpnia 2021 r. jest ostatecznym terminem składania ofert. Termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynie do Urzędu Gminy w Nowym Duninowie najpóźniej do 27 sierpnia 2021 r. do godziny 10:00.

Zgłoszenia kandydatów: złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez  kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w procesie naboru.

Ogłaszający zastrzegają sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny lub uznania naboru za nierozstrzygnięty.

Wójt Gminy Nowy Duninów

-//-

Mirosław Krysiak