

URZĄD GMINY WŁODOWICE

42-421 Włodowice; ul. Krakowska 26

powiat zawlerciański, województwo śląskie

tel: 34 315-30-01; fax: 34 315-30-31

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

z dnia 18 sierpnia 2021r.

WÓJT GMINY WŁODOWICE

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

Podinspektora ds. księgowości podatkowej w Referacie Finansowo – Księgowym

w Urzędzie Gminy Włodowice

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 2) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) wykształcenie: wyższe administracyjne, prawnicze lub ekonomiczne,
- 4) staż pracy: preferowane doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość przepisów niżej wymienionych ustaw:
 - o samorządzie gminnym,
 - o podatkach i opłatach lokalnych,
 - o podatku rolnym,
 - o podatku leśnym,
 - ordynacja podatkowa,
 - o opłacie skarbowej,
 - kodeks postępowania administracyjnego.
- 7) umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
- 8) dyspozycyjność.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość programów komputerowych: MS Office
- 2) umiejętność samodzielnej organizacji pracy na stanowisku i pracy w zespole, komunikatywność, chęć podnoszenia kwalifikacji,
- 3) wysoka kultura osobista, uprzejmość i życzliwość w kontaktach z obywatelami.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie rejestrów podatkowych, ewidencji i wykazów,
- 2) prowadzenie akt podatkowo – wymiarowych i księgowości podatku od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego, łącznego zobowiązania pieniężnego oraz podatku od środków transportowych,
- 3) przygotowywanie zaświadczeń w sprawach podatkowych,
- 4) księgowanie wpłat oraz opłaty skarbowej,
- 5) sporządzanie obowiązujących sprawozdań w zakresie podatków i opłat lokalnych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w budynku Urzędu Gminy,
- 2) budynek z podjazdem dla osób niepełnosprawnych, pomieszczenie biurowe usytuowane na I piętrze, toaleta dla niepełnosprawnych na parterze, brak windy,
- 3) stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy wraz z drukarką, biurko, szafy, telefon, krzesło obrotowe, odpowiednie oświetlenie,
- 4) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 5) forma zatrudnienia: umowa o pracę,
- 6) nawiązanie stosunku pracy: od dnia 1 października 2021r.
- 7) częste kontakty z interesantami,
- 8) praca przy monitorze ekranowym,
- 9) wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na stanowisku,
- 10) wynagrodzenie zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018r. poz.936 z późn.zm.).

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenie o:
 - a) nieposzlakowanej opinii,
 - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2019r. poz.1781 z późn.zm.),
 - e) posiadaniem obywatelstwa polskim z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1282 z późn. zm.),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę,
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o jakim mowa w art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych.

7. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Własnoręcznie podpisane dokumenty aplikacyjne można składać:

- 1- osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Włodowice, ul. Krakowska 26, pok. nr 21, I piętro,
- 2- drogą pocztową na adres:
Urząd Gminy Włodowice, ul. Krakowska 26, 42-421 Włodowice,
- 3- pocztą elektroniczną na adres urząd@wlodowice.pl, w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego

w terminie do dnia **30 sierpnia 2021r. do godz.15⁰⁰**

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora ds. księgowości podatkowej w Referacie Finansowo – Księgowym w Urzędzie Gminy Włodowice.”

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po upływie terminu wyznaczonego do ich składania nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Włodowice.

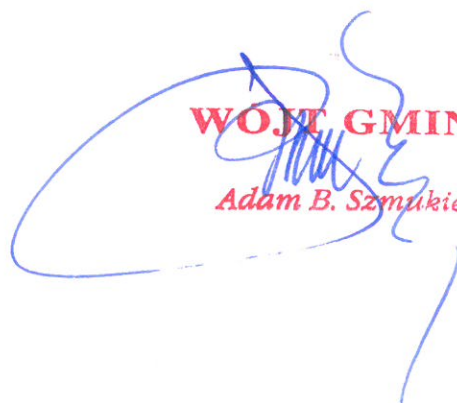
Z Regulaminem naboru można zapoznać się w siedzibie Urzędu - Referat Organizacyjny lub na stronie BIP.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 34 315-30-01

Informacje dodatkowe:

1. Wzory oświadczeń, o których mowa w pkt.6 ppkt.3 i 4a-e dostępne są wraz z ogłoszeniem o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Wydziale Organizacyjnym pok. nr 13, I piętro.
2. Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Opłata związana z wydaniem zaświadczenia obciąża osobę ubiegającą się o zaświadczenie.
3. Ogłoszenie o naborze podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Włodowice.

Włodowice, dnia 18.08.2021r.


WOJT GMINY
Adam B. Szumukier