

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy inspektora w Wydziale Finansowym w wymiarze pełnego etatu

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Burmistrz Choroszczy
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
inspektora w Wydziale Finansowym
w Urzędzie Miejskim w Choroszczy
w wymiarze pełnego etatu _

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- posiadanie wykształcenia wyższego magisterskiego o specjalności rachunkowość, finanse, administracja, prawo,
- legitymowanie się co najmniej rocznym stażem w administracji publicznej,
- posiadanie praw jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe związane ze specyfiką danego stanowiska,
- znajomość przepisów ordynacji podatkowej; ustawy o podatkach i opłatach lokalnych; ustawy o podatku rolnym; ustawy o podatku leśnym; ustawy o finansach publicznych; ustawy o samorządzie gminnym,
- znajomość programów księgowych (preferowany: GROSZEK).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Prowadzenie spraw związanych z wymiarem podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego oraz łącznych zobowiązań pieniężnych.
- Prowadzenie rejestru przypisów i odpisów.
- Prowadzenie księgowości podatków i opłat lokalnych osób fizycznych i osób prawnych.
- Opisywanie wyciągów bankowych w zakresie dochodów podatkowych, uzgadnianie przypisów i odpisów należności podatkowych w zakresie prowadzonych podatków.
- Okresowe kontrolowanie prawidłowości przypisów i wpłat na kontach podatników.
- Analiza zaległości w zakresie podatków od osób fizycznych i od osób prawnych. Terminowe wystawianie upomnień na należności zaległe w zakresie podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych i od osób prawnych. Przygotowywanie danych do sprawozdań w zakresie prowadzonych dochodów i porównywanie oraz kontrolowanie ich realizacji w budżecie,
- Wymiar oraz naliczanie podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego od osób prawnych.
- Prowadzenie spraw z zakresu ulg, umorzeń, a szczególnie załatwiania podań o umorzenia zobowiązań pieniężnych, odraczania terminów płatności i rozkładania na raty.
- Rozpatrywanie wniosków o ulgi inwestycyjne i ulgi z tytułu nabycia gruntów oraz wydawanie decyzji w tym zakresie.
- Przygotowywanie projektów pism oraz akt sprawy do przekazania organowi II instancji
- Prowadzenie kontroli w zakresie prowadzonych spraw – łącznie z kontrolą terenową.
- Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym oraz zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis.
- Naliczanie, wydawanie decyzji oraz sporządzanie sprawozdań statystycznych dotyczących zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.
- Sporządzanie i wprowadzanie sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej przez Urząd Gminy w systemie SRIMP dla przedsiębiorców i pomocy publicznej w Systemie Rejestracji Pomocy Publicznej w rolnictwie.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kopie świadectw pracy,
- kopie dyplomów potwierdzające posiadane wykształcenie, uprawnienia, praw jazdy,
- kopie zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursów lub szkoleń,
- oświadczenie kandydata o tym, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Do wymaganych dokumentów aplikacyjnych powinno być dołączone oświadczenie o treści zgodnej z załącznikiem do niniejszego ogłoszenia

Uwaga:

Kandydat, który zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o służbie cywilnej oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.Nr 201, poz.1183), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

Warunki pracy na stanowisku:

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Informacje dodatkowe:

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Choroszczy (Choroszcz, ul. Dominikańska 2,) z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko.....” w terminie **do godz. 15.00 dnia 11 maja 2021 roku.**

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

Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Choroszczy (<https://bip.choroszcz.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Choroszczy (Choroszcz, ul. Dominikańska 2).

Choroszcz, 30.04.2021 r.

Nabór Fn 2021.docx (24.38 KB)

Nabór.pdf (911.69 KB)

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miejski w Choroszczy**

Wytwarzający/odpowiadający: Robert Wardziński - Burmistrz Choroszczy

Data wytworzenia: **2021-04-30**

Wprowadzający: **Ewa Łukaszewicz**

Data modyfikacji: **2021-04-30**

Opublikował: **Ewa Łukaszewicz**

Data publikacji: **2021-04-30**