

WÓJT GMINY SULIKÓW
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**ds. księgowości podatkowej i opłat lokalnych oraz ich windykacji
w Wydziale Finansowym.**

Przewidywany termin zatrudnienia: **luty 2016 r.**

A. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych.
2. Nieposzlakowana opinia.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie: **przynajmniej średnie ekonomiczne.**
5. Predyspozycje osobowościowe:
 - **rzetelność**
 - **terminowość**
 - **dokładność**
 - **umiejętność pracy w zespole**
6. Umiejętności zawodowe:
 - **znajomość przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Finansowy, a w szczególności ustawy o: samorządzie gminnym, finansach publicznych, rachunkowości,**
 - **umiejętność obsługi komputera w zakresie programów: Excel, Word, Internet Explorer .**

B. Wymagania dodatkowe:

1. Wykształcenie: wyższe ekonomiczne.
2. Profil (specjalność): rachunkowość budżetowa
3. Doświadczenie zawodowe: preferowane doświadczenie w pracy w księgowości budżetowej

O ww. stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

C. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Prowadzenie ewidencji księgowej wpłat z tytułu podatków i opłat lokalnych; podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych, opłatę eksploatacyjną oraz mandatów karnych.
2. Likwidacja zaległości i nadpłat na kontach podatników, poprzez wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych oraz dokonywanie zarachowania nadpłaconych kwot na inne należności lub ich zwrot.
3. Zabezpieczenie zobowiązań podatkowych (hipoteka, zastaw skarbowy).
4. Miesięczne uzgadnianie wpływów z pracownikiem ds. księgowości finansowej jednostki.
5. Przyjmowanie deklaracji na podatek od środków transportowych, ich analiza i weryfikacja.
6. Kompletowanie i analiza materiałów kwalifikujących wnioski do wydania decyzji dotyczących umorzeń, odroczeń i rozłożenia na raty należności z tytułu podatku od środków transportowych oraz opracowywanie decyzji w tym zakresie.
7. Rozliczanie inkasentów z zebranych podatków od osób fizycznych.
8. Naliczanie wynagrodzenia inkasentów z tytułu inkasa podatków od osób fizycznych.
9. Prowadzenie czynności w zakresie udzielania pomocy publicznej przedsiębiorcom w zakresie prowadzonych spraw.
10. Wyliczanie 2% odpisu od uzyskanych wpływów z tytułu podatku rolnego na rzecz Dolnośląskiej Izby Rolniczej.
11. Wydawanie zaświadczeń w zakresie prowadzonych spraw.
12. Sporządzanie sprawozdań, analiz, informacji i zestawień niezbędnych do projektowania budżetu oraz wykonania budżetu.

Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – CV,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) kwestionariusz osobowy według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Sulików,

- g) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu, pocztą elektroniczną na adres ug@sulikow.pl w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą (decyduje data wpływu) na adres: Urząd Gminy Sulików, ul. Dworcowa 5, 59-975 Sulików, z dopiskiem: *dotyczy naboru na stanowisko ds. księgowości podatkowej i opłat lokalnych oraz ich windykacji*, w terminie do dnia **26 stycznia 2016 r. do godz. 15.30.**

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

Kandydaci spełniający powyższe wymagania zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.sulikow.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Sulików.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn.zm.).

Sulików, dnia 12 stycznia 2016 r.

WÓJT GMINY SULIKÓW


Robert Starzyński