

BURMISTRZ

KIETRZA

**Zarządzenie nr 27 /2018
Burmistrza Kietrza
z dnia 15 lutego 2018 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru na młodszego referenta ds. księgowości podatków i opłat
w Urzędzie Miejskim w Kietrze**

Na podstawie art. 33, ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.), art. 11, ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **młodszy referent ds. księgowości podatków i opłat** w Urzędzie Miejskim w Kietrze.

§ 2.1. W celu przeprowadzenie postępowania konkursowego powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

- 1) Leszek Wilk – przewodniczący komisji;
- 2) Maria Mikołajów – członek komisji;
- 3) Beata Trzcicka – członek komisji;
- 4) Ewa Tarnowska – członek komisji;

2. Tryb przeprowadzenia konkursu oraz tryb działania komisji został określony w **Regulaminie organizowania i trybu przeprowadzania naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kietrze**, wprowadzony zarządzeniem nr 24/2016 Burmistrza Kietrza z dnia 16.03.2016 r.

3. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru.

§ 3. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Ogłoszenie o naborze zostaje podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kietrze, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kietrz (www.bip.kietrz.pl) oraz na stronie internetowej serwisu miejskiego (www.kietrz.pl).

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 6 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania oraz podlega ogłoszeniu poprzez:

- 1) zamieszczeniu na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Kietrze (www.bip.kietrz.pl);
- 2) zamieszczeniu na stronie Internetowej Urzędu Miejskiego (www.kietrz.pl);
- 3) wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego przy ul. 3 Maja 1.

Burmistrz

mgr Krzysztof Łobos

BURMISTRZ KIETRZA

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze młodszego referenta ds. księgowości podatków i opłat w Urzędzie Miejskim w Kietrze

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Kietrze, ul. 3 Maja 1, 48-130 Kietrz.

II. Określenie stanowiska: stanowisko urzędnicze – młodszy referent ds. księgowości podatków i opłat, załącznik nr 3, IV Tabela F stanowisk wspólnych dla wszystkich urzędów – Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r., w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1786 z późn. zm.)

Nazwa stanowiska: **pracownik ds. księgowości podatków i opłat**

Wymiar czasu pracy – **1/1/etat.**

Przewidywany termin zatrudnienia: **marzec 2018 r.**

III. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata

- 1) obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11, ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r., o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 902);
- 2) średnie z maturą;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku urzędniczym;
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;

IV. Wymagania dodatkowe.

Mile widziane:

- 1) wykształcenie wyższe administracyjne, prawnicze lub ekonomiczne;
- 2) doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego;
- 3) umiejętność interpretacji przepisów prawnych i ich zmian oraz stosowania ich w praktyce;
- 4) znajomość obsługi komputera – Microsoft Office/WORD, Excel;
- 5) umiejętność pracy w zespole;
- 6) zaangażowanie, samodzielność, dokładność, odpowiedzialność, sumienność, odporność na stres, obowiązkowość, umiejętność właściwej organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole.

V. Główne zadania na stanowisku ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych:

- 1) wykonywanie czynności w oparciu o aktualne przepisy, uchwały Rady Miejskiej w Kietrze i zakładowy plan kont związanych z prowadzeniem księgowości i windykacji podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego od osób fizycznych oraz opłat lokalnych wynikających z ustawy o podatkach i opłatach lokalnych na terenie miasta i gminy Kietrz, a w szczególności:
 - księgowanie wpłat z wykorzystaniem systemów informatycznych,
 - księgowanie i kompletowanie dokumentów stanowiących podstawę zmian w księgowości podatkowej (decyzje, polecenia księgowania, postanowienia o dokonaniu potrącenia, dowody przerachowań, inne dokumenty),

- prowadzenie ksiąg rachunkowych w systemie informatycznym, tj. dziennik, kont księgi głównej (konta syntetyczne), kont ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),
 - uzgadnianie rejestrów przypisów-odpisów z księgowością podatkową,
 - kontrola terminowej realizacji wpłat przez podatników,
 - terminowe wystawianie upomnień,
 - terminowe wystawianie tytułów wykonawczych i kierowanie ich do organu egzekucyjnego,
 - prowadzenie ewidencji wystawianych tytułów wykonawczych,
 - prowadzenie spraw z zakresu zabezpieczenia zagrożonych należności podatkowych,
 - przygotowywanie wniosków w sprawie zawieszenia, podjęcia zawieszono postępowania egzekucyjnego i umorzenia postępowania egzekucyjnego,
 - prowadzenie spraw z zakresu zabezpieczenia zagrożonych należności podatkowych,
- 2) zgłaszanie zaległości podatkowych do licytacji,,
 - 3) rozliczanie i kontrola rachunkowa inkasentów,
 - 4) przygotowywanie zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości,
 - 5) przygotowywanie zaświadczeń i korespondencji zgodnie z danymi wynikającymi z zajmowanego stanowiska;
 - 6) sporządzanie danych do sprawozdań budżetowych wynikających z zajmowanego stanowiska;
 - 7) sporządzanie sprawozdań zgodnie z przepisami o pomocy publicznej.

VI. Warunki pracy na stanowisku

- 1) budynek piętrowy, 4. poziomowy, miejsce pracy usytuowane na 2. poziomie;
- 2) brak windy dla osób niepełnosprawnych/sanitariat niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 3) praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin;
- 4) bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientem, wysiłek umysłowy.
- 5) miejsce pracy: siedziba Urzędu Miejskiego w Kietrze;
- 6) praca jednozmianowa świadczona w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Kietrze

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

We styczniu 2018 r., (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 *ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych* (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 902). zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VIII. Wymagane dokumenty.

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (cv) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 5) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 6) kserokopia dowodu osobistego;
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, zawierające klauzulę o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”;
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe

zawierające klauzulę o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”;

9) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności objętych zakresem zadań na stanowisku **młodszy referent ds. księgowości i opłat**;

10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zgodnie z ustawą dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych – (t.j.: Dz.U. z 2016 r., poz. 992). Klauzula o treści: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r., o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz.U. z 2016 r., poz. 992)”**;

11) spis wszystkich dokumentów;

12) **wszystkie dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty podpisane komputerowo dyskwalifikują kandydata.**

IX. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów.

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Konkurs na stanowisko młodszego referenta ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych w Urzędzie Miejskim w Kietrzez”** osobiście, w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kietrzez (pok. nr 13) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Kietrzez, 48-130 Kietrzez, ul. 3 Maja 1, w terminie do dnia **26.02.2018 r.**, do godz. **15.30** (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu).
2. Oferty, które wpłyną po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

X. Data konkursu.

Konkurs zostanie przeprowadzony w dniu 27.02.2018 r., o godz. 10.00 w Urzędzie Miejskim w Kietrzez.

XI. Informacje dodatkowe.

1. Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
2. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na:
 - 1) stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.kietrzez.pl);
 - 2) stronie internetowej Urzędu Miejskiego (www.kietrzez.pl);
 - 3) tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego przy ul. 3 Maja 1;
3. Burmistrz Kietrzeza ma prawo odwołać przeprowadzenie naboru bez podania przyczyn;
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 77 485 43 56 wew. 27.

Burmistrz

mgr Krzysztof Łobos