

**Wójt Gminy Kowiesy**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości podatkowej**  
**w Referacie Finansowym**  
**Urzędu Gminy Kowiesy, Kowiesy 85, 96-111 Kowiesy**  
**w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę**

**Wymagania konieczne:**

- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- nieposzlakowana opinia
- wykształcenie minimum średnie ekonomiczne
- umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych

**Wymagania dodatkowe:**

- preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne, administracyjne lub prawnicze
- posiadanie doświadczenia zawodowego na podobnym stanowisku pracy
- znajomość przepisów prawnych dotyczących ww. stanowiska, w tym ustawy o samorządzie gminnym, Ordynacja podatkowa, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji wraz z przepisami wykonawczymi, ustawy o pomocy publicznej oraz kodeksu postępowania administracyjnego
- rzetelność, sumiennność, odpowiedzialność
- samodzielność, dyspozycyjność oraz umiejętność sprawnej organizacji pracy
- komunikatywność i otwartość

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- prowadzenie spraw związanych z wymiarem i poborem podatków i opłat lokalnych, podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób prawnych
- prowadzenie spraw związanych z wymiarem i poborem podatków od środków transportowych
- sporządzanie decyzji w zakresie stanowiska pracy
- nadzorowanie inkasa należności podatków i opłat lokalnych
- prowadzenie rachunkowości podatkowej, w tym dokumentacji w zakresie ulg podatkowych i opłat lokalnych
- prowadzenie spraw dotyczących umorzeń, przesunięć zapłaty należności z tytułu podatków i opłat lokalnych
- prowadzenie spraw związanych z egzekucją należności podatków i opłat lokalnych, w tym współpraca z Urzędami Skarbowymi
- sporządzanie sprawozdań z realizacji podatków i opłat lokalnych
- prowadzenie spraw związanych z warunkami dopuszczalności i nadzorowania pomocy publicznej dla osób fizycznych i przedsiębiorców w zakresie podatków
- rozliczanie i kontrola rachunkowa sołtysów
- obsługa programów użytkowych w zakresie stanowiska pracy oraz programów do edycji tekstu i arkusza kalkulacyjnego

**Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- praca biurowa, wewnątrz pomieszczenia
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin

**Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kowiesy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był **niższy niż 6%**.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia (obowiązkowe)**

- życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej – własnoręcznie podpisany,
- list motywacyjny – własnoręcznie podpisany
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów dokumentujących staż pracy
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.)
- pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Osoby, którym w wyniku postępowania naboru zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia są obowiązane do złożenia oryginalnego aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego

- pisemne oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.)”

Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późniejszymi zmianami) obowiązani są do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Osoby zainteresowane mogą zapoznać się w Urzędzie Gminy Kowiesy z podstawowymi informacjami dotyczącymi struktury organizacyjnej, statutem Gminy, planem finansowym i pozostałą dokumentacją jawną.

Oferty należy przesyłać pocztą lub składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości podatkowej w Referacie Finansowym Urzędu Gminy Kowiesy”**

**w nieprzekraczalnym terminie do 24 lutego 2012 roku do godz. 16<sup>00</sup>.**

Decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy pod adresem:

**Urząd Gminy Kowiesy  
96-111 Kowiesy 85**

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

Z osobami, które spełniają wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kowiesy.

Szczegółowych informacji udziela Skarbnik Gminy, tel. 46-831-70-26 w. 33

Wójt Gminy  
  
/-/ Andrzej Józef Luboiński