

ZARZĄDZENIE Nr 15/2016
WÓJTA GMINY PRZELEWICE
z dnia 1. MARCA 2016 r.

w sprawie ogłoszenia o naborze kandydatów do pracy

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm./ zarządzam, co następuje:

- § 1. Ogłaszam nabór kandydatów do pracy zgodnie z ogłoszeniem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Przelewicach.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Mieczysław Mularczyk

RADCA PRAWNY

Katarzyna Grodzka

WÓJT GMINY PRZELEWICE

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY - MŁODSZY REFERENT d/s PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH W URZĘDZIE GMINY W PRZELEWICACH Nr 75; 74 – 210 PRZELEWICE

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat

2. Zatrudnienie: od 01 kwietnia 2016 roku

3. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państw członkowskich Unii Europejskiej, bądź obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie średnie lub wyższe,
4. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na w/w stanowisku,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,

4. Wymagania dodatkowe:

1. Obsługa komputera.
2. Znajomość zagadnień związanych z Ordynacją podatkową
3. Znajomość zagadnień związanych z Kodeksem Postępowania Administracyjnego
4. Umiejętność obsługi programu podatkowego „SIGID”
5. Umiejętność obsługi programu geodezyjnego
6. Znajomość podstaw ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolny, ustawy o podatku leśnym.

5. Główne obowiązki:

1. Obsługa programu podatkowego „SIGID”
2. Naliczanie i wystawianie decyzji podatkowych osobom fizycznym.
3. Ewidencjonowanie i sprawdzanie zgodności zapisów deklaracji podatkowych od osób prawnych.
4. Wydawanie zaświadczeń dla zainteresowanych.
5. Realizacja decyzji o udzielanych ulgach.
6. Wprowadzanie zmian związanych ze sprzedażą lub kupnem nieruchomości.

Wymagane dokumenty winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Informacje o warunkach pracy:

Miejsce świadczenia pracy: Urząd Gminy w Przelewicach

Praca na parterze i piętrze.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Przelewicach w miesiącu lutym 2016 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest mniejszy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny,
2. życiorys / CV/,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopia dowodu osobistego,
5. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz nie skazaniu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
7. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na w/w stanowisku,
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych,

9. 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 2014 r. poz. 1202/ jest zobowiązany do złożenia wraz z w/w dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Termin składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Przelewicach, pocztą /decyduje data wpływu do Urzędu/ na adres Urzędu Gminy w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: „dotyczy naboru na stanowisko Młodszy referent d/s podatków i opłat lokalnych w Urzędzie Gminy w Przelewicach” w terminie do 14 marca 2016 roku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych / t.j. Dz. U. z 2014 r. poz.1182 z późn. zm./ oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych / t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202/”

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty aplikacyjne odrzucone zostaną odesłane lub będą odbierane osobiście przez kandydatów.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie: www.przelewice.pl