

**Urząd Gminy i Miasta
w Ulanowie
ul. Rynek 5, 37-410 Ulanów**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Inspektor ds. podatków i opłat lokalnych
w Referacie podatków i opłat lokalnych**
nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnej i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- e) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku,
- f) wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku administracja lub ochrona środowiska lub prawo,
- g) co najmniej czteroletni staż pracy, w tym co najmniej dwuletni staż pracy w organach administracji samorządowej lub państwowej,
- h) dobra znajomość obsługi komputera,
- i) umiejętność sporządzania pism w postępowaniu administracyjnym,
- j) znajomość przepisów z zakresu: prawa administracyjnego i ustroju jednostek samorządu terytorialnego, ustawy ordynacja podatkowa, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatku leśnym, ustawy o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach, ustawy prawo zamówień publicznych,
- k) wysoka kultura osobista, komunikatywność,
- l) sprawna organizacja pracy,
- m) sumienność w wykonywaniu obowiązków i bezstronność.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) posiadanie prawo jazdy kat. B,
- b) umiejętność zarówno samodzielnego wykonywania zadań, jak i pracy w zespole.

3. Mile widziane posiadanie kwalifikacji pozwalających na powierzenie wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) wykonywanie czynności związanych z wymiarem zobowiązań podatkowych osób prawnych – podatek rolny, podatek leśny, podatek od nieruchomości,
- b) przyjmowanie i kontrola deklaracji podatkowych osób prawnych,
- c) prowadzenie urzędzeń księgowych zobowiązań pieniężnych osób prawnych,

- d) realizacja zadań zleconych z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 10 marca 2006r. o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej – przyjmowanie wniosków, redagowanie decyzji, rozliczanie dotacji,
- e) wydawanie zaświadczeń dla interesantów w sprawach: posiadania gospodarstwa rolnego, o stanie majątkowym, o nie zaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości,
- f) realizowanie zadań nowego systemu gospodarowania odpadami komunalnymi wynikającego ze znowelizowanych przepisów ustawy o porządku i czystości w gminie, m. i.:
 - współdziałanie w opracowywaniu dokumentów, uchwał i aktów prawa miejscowego wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - prowadzenie bazy danych nieruchomości położonych na terenie gminy, służącej do ustalenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - przyjmowanie, analiza i weryfikacja deklaracji składanych przez właścicieli nieruchomości,
 - przygotowywanie prowadzonych w związku z systemem gospodarowania odpadami komunalnymi postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
 - egzekucja należności za odbieranie odpadów,
 - przygotowywanie i przedkładanie odpowiednim organom, przewidzianych prawem sprawozdań i informacji dot. gospodarowania odpadami,
 - redagowanie decyzji administracyjnych w przypadku uchylania się od uiszczania opłat, stwierdzenia zaległości lub zaniżania opłat za gospodarowanie odpadami,
 - bieżąca analiza finansowa funkcjonowania systemu,
- g) odpowiedzialność za ochronę przetwarzanych danych osobowych.

5. Warunki pracy

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) bezpośredni kontakt z patentami, wysiłek umysłowy,
- 3) praca w siedzibie Urzędu (budynek piętrowy),
- 4) praca na stanowisku obok pracy biurowej obejmuje także wyjazdy i pracę w terenie.

6. W miesiącu październiku 2012r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta Ulanów, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z przebiegiem dotychczasowej pracy zawodowej oraz doświadczeniem zawodowym (kserokopie świadectw pracy),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie / kserokopia dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów/,
- d) kwestionariusz osobowy (do pobrania z BIP-u Urzędu lub na sekretariacie Urzędu)
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe bądź kserokopia posiadanego ważnego zaświadczenia zawierającego informacje o niekaralności kandydata uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

- h) kserokopia dowodu osobistego,
- i) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia,
- j) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wyłaniany w drodze naboru kandydat na pracownika samorządowego zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Ulanowie lub pocztą na adres: Urząd Gminy i Miasta w Ulanowie, ul. Rynek 5, z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora do spraw podatków i opłat lokalnych w Referacie podatków i opłat lokalnych**”, w terminie do dnia 29 listopada 2012r., w godzinach pracy Urzędu.

W przypadku przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, za datę doręczenia do Urzędu uważa się dzień wpływu oferty na sekretariat do godz. 13-tej.

Nie ma możliwości przesyłania ofert drogą elektroniczną.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późniejszymi zmianami)*”.

**BURMISTRZ
GMINY I MIASTA**
Stanisław Garbacz