

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY DOLSK
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
DS. KSIĘGOWOŚCI PODATKOWEJ**

Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy, Plac Wyzwolenia 4 , 63-140 Dolsk

Stanowisko urzędnicze:

Stanowisko ds. księgowości podatkowej

Wymagania niezbędne:

Kandydatem na stanowisko może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada wyższe wykształcenie,
- 3) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią,

Wymagania dodatkowe:

- 1) posiadanie doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku bądź w administracji publicznej,
- 2) znajomość przepisów prawa w szczególności z zakresu:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy – kodeks postępowania administracyjnego,
 - c) ustawy – ordynacja podatkowa,
 - d) ochrony danych osobowych oraz dostępu do informacji publicznej,
 - e) ustawy o finansach publicznych,
- 3) biegła znajomość obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych,
- 4) umiejętność samodzielnej organizacji pracy, a także pracy w zespole, odpowiedzialność, dyspozycyjność, terminowość, komunikatywność,
- 5) gotowość podjęcia pracy od dnia 1 sierpnia 2022 r.

Zakres wykonywanych na stanowisku zadań:

Do zadań realizowanych na stanowisku należeć będzie w szczególności prowadzenie spraw z zakresu:

- 1) księgowania poszczególnych podatków i opłat lokalnych w systemie informatycznym,

- 2) egzekucji administracyjnej podatków i opłat,
- 3) prowadzenia ewidencji tytułów wykonawczych oraz ich aktualizacja,
- 4) sporządzania sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw,
- 5) prowadzenia ewidencji inkasentów podatków,
- 6) wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach,
- 7) obsługi aplikacji SHRIMP w zakresie pomocy publicznej dla przedsiębiorców,
- 8) obsługi aplikacji SRPP (System Rejestracji Pomocy Publicznej) w zakresie pomocy publicznej w rolnictwie lub rybołówstwie,
- 9) zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie paliwa,
- 10) pełnienia funkcji koordynatora do spraw dostępności.

Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca wykonywana będzie w Urzędzie Miasta i Gminy Dolsk, Plac Wyzwolenia 4, 63-140 Dolsk na piętrze (budynek nie jest wyposażony w windę),
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego,
- 3) praca ma charakter biurowy,
- 4) pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony (6 miesięcy), z możliwością zawarcia w przyszłości umowy o pracę na czas nieokreślony,
- 5) zatrudniona osoba, o której mowa w art.16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, jest zobowiązana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem,
- 6) w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Dolsk),
- 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie świadectw pracy, a w przypadku pozostawania w stosunku pracy dodatkowo oświadczenie kandydata o okresie zatrudnienia, zajmowanym stanowisku i miejscu pracy,
- 5) podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenia:
 - a) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- b) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) zgoda na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego (druk dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Dolsk),
- 6) potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).

Dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Sekretariacie urzędu **w terminie do dnia 5 lipca 2022 r. do godz. 15.00** lub przesłać za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres: **Urząd Miasta i Gminy Dolsk, Plac Wyzwolenia 4, 63-140 Dolsk** w zamkniętych kopertach, z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości podatkowej”

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Dolsk oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu (61) 2825001 w. 35.

Dolsk, dnia 22 czerwca 2022 r.

BURMISTRZ

mgr Barbara Wierzbńska