

WÓJT GMINY BORKI

ul. Wojska Polskiego 41, 21-345 Borki

ogłasza nabór

na stanowisko urzędnicze

I. Nazwa i wymiar stanowiska pracy:

1. stanowisko pracy: **ds. wymiaru podatków i opłat;**
2. wymiar czasu pracy: 1 etat;

II. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. wykształcenie wyższe;(mile widziane wykształcenie administracyjne, finansowe lub ekonomiczne)
4. nieposzlakowana opinia;
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
7. znajomość przepisów prawa z zakresu wykonywanych obowiązków;
8. obsługa sprzętu biurowego oraz komputera;
9. umiejętność obsługi pakietu biurowego (Microsoft Office),
10. Znajomość przepisów prawa z zakresu wykonywanych obowiązków, w szczególności znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, o finansach publicznych, o zamówieniach publicznych

*Załącznik nr 3 do
Regulaminu
przeprowadzania
naboru na wolne
stanowiska urzędnicze
w Urzędzie Gminy
Borki*

III. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów: ustawy o podatku rolnym, o podatku akcyzowym, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
2. kreatywność,
3. umiejętność pracy w zespole,
4. umiejętność organizacji pracy własnej,
5. komunikatywność.

IV. Zakres zadań na stanowisku:

1. Określanie wysokości zobowiązania z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz podatków i opłat lokalnych należnych od osób prawnych, systematyczne wprowadzanie zmian w gminnej bazie danych.
2. Prowadzenie ewidencji szczegółowej opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz podatków i opłat lokalnych osób prawnych, sporządzanie zestawień zmian tej ewidencji celem naniesienia odpowiednich zapisów na kontach analitycznych oraz comiesięczne uzgadnianie sald z zapisami ewidencji analitycznej.
3. Prowadzenie spraw z zakresu umarzania, odraczania i rozkładania na raty zaległości z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz podatków i opłat lokalnych osób prawnych.
4. Ustalanie danych dotyczących kwot stanowiących skutek udzielania ulg, zwolnień i zastosowania obniżek ustawowych stawek podatków dotyczących osób prawnych
5. Opracowywanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz stała ich weryfikacja.
6. Udział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych.
7. Przygotowywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie gminy.

V. Informacja o warunkach pracy:

1. miejsce świadczenia pracy: Urząd Gminy Borki;
2. praca jednozmianowa;
3. praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godziny dziennie;

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Borki w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był większy/~~mniejszy~~* niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. CV;
3. kopie świadectw pracy;
4. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
5. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny);
8. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie oraz braku przeciwwskazań do pracy przy komputerze w wymiarze ponad 4 godzin na dobę;
9. w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);

*Załącznik nr 3 do
Regulaminu
przeprowadzania
naboru na wolne
stanowiska urzędnicze
w Urzędzie Gminy
Borki*

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach:
 - a) osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Borki (pokój nr 11 - sekretariat)
lub
 - b) za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Borki, ul. Wojska Polskiego 41,21-45 Borki, (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Borki)
2. Termin składania dokumentów: 30.05.2022 r. do godz. 15:30 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Borki) z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko pracy ds. wymiaru podatków i opłat**”;
3. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.

IX. Inne informacje:

1. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Borki oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Borki.
2. Kopie dokumentów powinny być uwierzytelnione własnoręcznym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem”.
3. Osoby, spełniające wymagania formalne do drugiego etapu naboru, będą zapraszane telefonicznie. Prosimy o podanie numerów telefonów kontaktowych.
4. Wójt Gminy Borki zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub w części.

Borki, dnia 18 maja 2022 roku

Wójt Gminy Borki


..... ppłk. rez. dr. Radosław Sałata