



URZĄD GMINY OSIECK

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY ds. wymiaru podatku i opłat lokalnych

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie – wyższe (preferowane: administracja).
2. Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku (w podobnym zakresie prowadzenia spraw) w jednostkach samorządowych, lub podmiotach gospodarczych.
3. Predyspozycje osobowościowe – umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów, dyspozycyjność.

II. Do postępowania kwalifikacyjnego może przystąpić osoba , która:

1. ma obywatelstwo polskie,
2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
3. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiada umiejętności obsługi komputera,
5. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
6. cieszy się nieposzlakowaną opinią.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie dokumentacji oraz zbieranie informacji stanowiących podstawę do ustalenia wymiaru zobowiązania pieniężnego mieszkańców oraz innych opłat.
2. Wprowadzanie zmian geodezyjnych do ewidencji podatkowej w rozliczeniu na miesiące w gospodarstwach i nieruchomościach.
3. Wysyłanie informacji podatkowych dla podatników gospodarstw i nieruchomości.
4. Wysyłanie decyzji zmieniającej wymiar podatku za dany rok za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
5. Rejestrowanie potwierdzeń odbioru decyzji wymiarowych.
6. Wprowadzanie do ewidencji podatkowej danych osobowych (PESEL wszystkich współwłaścicieli gruntów, zmian działkami i obrębami.
7. Ewidencja aktualnych danych o prowadzeniu działalności gospodarczej.
8. Wprowadzanie pow. budynków mieszkalnych zgodnie z wykazem Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego i Informacją podatnika.
9. Ewidencja deklaracji osób prawnych.
10. Księgowanie kwoty deklaracji rocznej i zmieniającej-wprowadzanie aktualnych danych osobowych (Regon, NIP, dane właściciela, adres).
11. Prowadzenie rejestru przypisów i odpisów dla właścicieli gruntów i współwłaścicieli.
12. Prowadzenie rejestru przypisów i odpisów dla każdego podatnika odrębnie.
13. Dokonywanie przypisów i odpisów na kontach podatników w ciągu roku (ulg, umorzeń, odroczeń i rozłożenia na raty).
14. Dokonywanie wymiaru zobowiązań pieniężnych dla gospodarstw i nieruchomości rolnych (łącznie zobowiązania pieniężnego, podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego).
15. Wydawanie decyzji podatnikom.
16. Założenie rejestru wymiarowego dla wszystkich podatków odrębnie.
17. Uzgodnienie rejestru przypisów i odpisów z księgowością podatkową.
18. Współpraca z sołtysami wsi przy doręczaniu decyzji wymiarowych .

19. Prowadzenie kontroli w zakresie rzetelności danych podawanych przez podatników w deklaracjach.
20. Przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy w sprawach wysokości stawek podatków i opłat lokalnych.
21. Przygotowanie uchwał w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych.
22. Przygotowanie uchwał w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości.
23. Prowadzenie rejestru podań i odwołań w sprawach: ulg, umorzeń, odroczeń lub rozkładania należności podatkowych na raty.
24. Przygotowanie projektów decyzji w sprawie stosowania ulg, umorzeń i odroczeń terminów płatności zobowiązań podatkowych.
25. Przyznawanie na wniosek podatnika ulg inwestycyjnych, z tytułu nabycia gruntów i z tytułu klęski żywiołowej.
26. Wprowadzenie zastosowanego zwolnienia składnikami do ewidencji podatkowej.
27. Wydawanie zaświadczeń o powierzchni gruntów ha fizycznych i przeliczeniowych, o zaległościach podatkowych, o podleganiu ubezpieczeniu składką FUSR.
28. Przygotowanie danych do budżetu.
29. Sporządzanie sprawozdań podatkowych.
30. Wprowadzanie danych dotyczących sprawozdań w zakresie aplikacji SHRIMP.
31. Sporządzanie sprawozdań i informacji z pomocy publicznej.
32. Wydanie zaświadczenia o udzieleniu ulgi de minimis.
33. Sporządzanie sprawozdań SP-1 i Rb-27S.
34. Sporządzenie wykazu osób fizycznych i prawnych, którym zastosowano umorzenie w danym roku podatkowym.
35. Współpraca z KRUS w zakresie ubezpieczeń społecznych rolników,
36. Współpraca z Urzędem Skarbowym w zakresie wymiaru należności podatkowych będących dochodami gminy,
37. Udostępnianie informacji publicznej ze zbioru danych osobowych w sprawach podatkowych.
38. Współpraca ze Starostwem Powiatowym w Otwocku –Wydział Geodezji.

IV. Warunki pracy:

1. Pełny wymiar czasu pracy.
2. Miejsce pracy: Urząd Gminy w Osiecku.
3. Bezpośredni kontakt z klientem.
4. Przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, nie występują uciążliwe i szkodliwe warunki pracy, praca wymagająca bezpośredniego i telefonicznego kontaktu z mieszkańcami, instytucjami i współpracownikami.
5. Praca pod presją czasu, wymagająca samodzielności i dyspozycyjności.

V. Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny zawierać:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum vitae.
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. referencje z dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej
7. oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karno skarbowe

8. oświadczenie kandydata potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie
9. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

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

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminy Osieck (pokój nr 2) lub przesłać pocztą na adres: **Urząd Gminy w Osiecku**

**ul. Rynek 1
08-445 Osieck**

**z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracy ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych”
w terminie do dnia 23 maja 2019 r.**

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

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.osieck.pl/ oraz na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Urzędu Gminy, 08-445 Osieck, ul. Rynek 1
Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV i kwestionariusz osobowy 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 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2016 r. poz. 902).

Klauzula informacyjna:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Osiecku 08-445 Osieck, ul. Rynek 1. Dane osobowe przetwarzane będą w celu tej rekrutacji. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne.

WÓJT
Zowczak
mgr inż. Karolina Zowczak

