

**ZARZĄDZENIE NR 63/2013
WÓJTA GMINY PYSZNICA**

z dnia 27 września 2013 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art.11 i 13 ust.1, 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 ze zmian.)

zarządzam, co następuje :

- § 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Pysznicy jak załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w BIP Gminy Pysznica oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt

Tadeusz Bąk

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy PYSZNICA ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

Nazwa i adres jednostki:
Urząd Gminy w Pysznicy
ul. Wolności 277
37-403 Pysznica

Określenie stanowiska urzędniczego:

inspektor ds. księgowości podatkowej.

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- posiadanie 3-letniego stażu pracy.

wymagania dodatkowe:

- preferowany staż pracy w samorządzie,
- biegła znajomość obsługi komputera,
- ogólna znajomość ustaw : o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o rachunkowości, ordynacja podatkowa, KPA,
- rzetelność, komunikatywność, samodzielność, dyspozycyjność, kreatywność.

Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku pracy ds. **księgowości podatkowej** :

1. Prowadzenie księgowości podatkowej podatku od osób fizycznych, wszystkich miejscowości z terenu Gminy Pysznica tj. podatek rolny, leśny, od nieruchomości.
2. Sporządzanie sprawozdawczości w zakresie podatków.
3. Księgowanie należności nieprzypisanych od osób prawnych, podatku od psów i testamentów.
4. Rozliczanie sołtysów.
5. Ewidencja odpisu na rzecz Regionalnej Izby Rolniczej (osoby fizyczne i prawne).
6. Przeksięgowywanie i zwrot nadpłat podatkowych.
7. Przygotowywanie danych do planu budżetu dotyczących podatków.
8. Kontrola powszechności opodatkowania.
9. Współudział w pracach wymiaru podatków i opłat.

Warunki pracy:

- zatrudnienie w ramach umowy o pracę (pełny etat);
- praca biurowa w siedzibie Urzędu Gminy przy komputerze oraz obsługa urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na stanowisku;
- ograniczona możliwość poruszania się wózkiem inwalidzkim po budynku (schody na piętro budynku) oraz brak toalety przystosowanej dla wózków inwalidzkich,

W miesiącu sierpniu 2013r. w Urzędzie Gminy w Pysznicy, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6%.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone za zgodność z oryginałem),
- kserokopia świadectw pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem),
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (poświadczone za zgodność z oryginałem),
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie o stanie zdrowia,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na umieszczenie w BIP swojego imienia i nazwiska na liście kandydatów spełniających wymagania formalne a w przypadku nie wyrażenia zgody wskazanie kodu identyfikacyjnego, składającego się z 6 znaków (kombinacja dużych i małych liter oraz cyfr).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie, opisanej: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **Inspektor ds. księgowości podatkowej**” osobiście w sekretariacie, w godzinach pracy Urzędu lub pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy) od dnia 27.09.2013 r. do dnia 10.10.2013 r.

Dokumenty doręczone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie składać się będzie z II etapów:

I etap – złożone oferty poddane zostaną analizie w celu porównania danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu.

O terminie przeprowadzenia II etapu naboru (teście i rozmowie kwalifikacyjnej) osoby spełniające wymogi formalne będą powiadomione indywidualnie.

Postępowanie będzie przeprowadzone również w przypadku złożenia dokumentów aplikacyjnych przez 1-go kandydata.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.