Kościelisko, 04.10. 2019 r.

**Wójt Gminy Kościelisko
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Podinspektora w referacie podatków i opłat lokalnych w Urzędzie Gminy Kościelisko**

**I.     Nazwa i adres jednostki:**

        Urząd Gminy Kościelisko, ul. Strzelców Podhalańskich 44, 34-511 Kościelisko

**II.     Stanowisko pracy:**

      Podinspektor w referacie podatków i opłat lokalnych

 Wymiar czasu pracy : 1 etat

 płaca z przedziału 2800-4500 zł brutto miesięcznie

 pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony z możliwością zawarcia w przyszłości umowy o pracę na czas nie określony.

**III.    Niezbędne wymagania od kandydatów:**

1. posiadać obywatelstwo polskie,
2. posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym ,
3. cieszyć się nieposzlakowaną opinią,

 4) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

 5) nie być karaną za przestępstwa popełnione umyślnie, oraz nie może toczyć się przeciwko postępowanie karne,

 6) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: prawo i administracja, ekonomia, zarządzanie i finanse;

 7) biegła obsługa komputera

**IV.    Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

* mile widziane posiadanie doświadczenia zawodowego w pracy na stanowisku urzędniczym
* znajomość przepisów prawa niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem, w szczególności ustawy ordynacja podatkowa, ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatku leśnym, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych ,
* samodzielność w działaniu oraz umiejętność pracy w zespole
* dobra organizacja pracy i sumienność w działaniach,
* komunikatywność.

**V.** Do zadań podinspektora w referacie podatków i opłat lokalnych należy w szczególności:

1. ustalanie podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego, łącznego zobowiązania pieniężnego dla podatników posiadających nieruchomości położone w sołectwach Kościelisko i Witów,
2. korekty decyzji podatkowych w przypadku wystąpienia zmiany sposobu wykorzystywania nieruchomości, bądź w przypadku zmiany właściciela,
3. przyjmowanie od podatników informacji o gruntach i obiektach budowlanych oraz weryfikacji poprawności ich wypełnienia
4. prowadzenie postępowań dotyczących umorzenia, rozłożenia na raty i odroczenia terminu płatności podatków rolnego, leśnego i od nieruchomości,
5. prowadzenie ewidencji podatników, którym udzielono ulg,
6. Sporządzanie sprawozdań budżetowych w zakresie podatków rolnego, leśnego i od nieruchomości,
7. Prowadzenie ewidencji podatników i przedmiotów opodatkowania w systemach informatycznych,
8. Prowadzenie postępowań dotyczących opinii w zakresie ulg udzielanych w podatkach pobieranych na rzecz gminy przez Urzędy Skarbowe oraz prowadzenie ewidencji udzielonych w tym zakresie opinii

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. ustalanie podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego, łącznego zobowiązania pieniężnego dla podatników – osób fizycznych posiadających nieruchomości położone w sołectwach Kościelisko i Witów,
2. korekty decyzji podatkowych w przypadku wystąpienia zmiany sposobu wykorzystywania nieruchomości, bądź w przypadku zmiany właściciela,
3. przyjmowanie od podatników informacji o gruntach i obiektach budowlanych oraz weryfikacji poprawności ich wypełnienia
4. prowadzenie postępowań dotyczących umorzenia, rozłożenia na raty i odroczenia terminu płatności podatków rolnego, leśnego i od nieruchomości,
5. prowadzenie ewidencji podatników, którym udzielono ulg,
6. Sporządzanie sprawozdań budżetowych w zakresie podatków rolnego, leśnego i od nieruchomości,
7. Prowadzenie ewidencji podatników i przedmiotów opodatkowania w systemach informatycznych,
8. Prowadzenie postępowań dotyczących opinii w zakresie ulg udzielanych w podatkach pobieranych na rzecz gminy przez Urzędy Skarbowe oraz prowadzenie ewidencji udzielonych w tym zakresie opinii

W zakresie pracy biura:

1. Zapoznawanie się na bieżąco z obowiązującymi przepisami
2. uczestniczenie w naradach , szkoleniach
3. prowadzenie korespondencji z osobami fizycznymi i instytucjami
4. prowadzenie prac biurowych w myśl instrukcji kancelaryjnej

Wykonywanie innych czynności zleconych przez Wójta Gminy oraz Skarbnika

Informacje dodatkowe:

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

**VI.   Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
2. życiorys /CV/,
3. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe, posiadanie innych uprawnień,
5. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),- dokument fakultatywny
6. kopie dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności (kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.),- dokument fakultatywny
7. kopia dowodu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz poświadczającego obywatelstwo kandydata,
8. oświadczenie kandydata o następującej treści: „Oświadczam, że nie byłam/byłem skazana/skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”,
9. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
10. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku kierownika ,
11. oświadczenie, że kandydat nie był karany.

**VII.       Dodatkowe informacje:**

* kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,

**VIII.    Przebieg postępowania w sprawie naboru:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Kościelisko lub pocztą na adres: Urząd Gminy Kościelisko, 34-511 Kościelisko, ul. Strzelców Podhalańskich 44

z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w referacie podatków i opłat w Urzędzie Gminy Kościelisko”** w terminie do dnia 25 października 2019 roku. do godz.14.00 /liczy się data wpływu do UG Kościelisko/

## UWAGI

* Kandydaci, którzy spełnią wymagania wskazane powyżej jako niezbędne oraz złożą komplet dokumentów potwierdzających i wymaganych w niniejszej procedurze zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu.
* II etapem będzie test sprawdzający wiedzę.
* III etapem będzie rozmowa kwalifikacyjna, do której zostaną dopuszczeni kandydaci, którzy na teście sprawdzającym uzyskali wynik minimum 60%.
* O terminie i miejscu testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą informowani telefonicznie.
* Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w ramach procedury naboru nie podlegają zwrotowi.
* Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie naboru zakwalifikują się do dalszego etapu i zostaną umieszczone w protokole, będą stanowiły załącznik do protokołu z przeprowadzonego naboru.
* Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej wymienionym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i w przypadku nie odebrania ich osobiście do 30 dni – zostaną komisyjnie zniszczone.
* Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.
* Informacja z listą kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i w BIP do dnia 28.10.2019r.
* Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne; list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodą na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z zgodnie rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, ustawą z dnia 10 maja z 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.)*

*\* druk kwestionariusza można otrzymać w siedzibie jednostki dokonującej naboru lub pobrać ze strony internetowej www.gminakoscielisko.pl.*

 Wójt

 /-/Roman Krupa