Znak oferty: Or .2110.II.1.2024

Jednostka ogłaszająca
Urząd Gminy Wierzbica, Wierzbica- Osiedle ul. Włodawska 1, 22-150 Wierzbica

Data ogłoszenia
2024-12-13

Termin składania dokumentów
2024-12-23 do godz. 11:00

<u>Określenie stanowiska pracy- stanowisko urzędnicze:</u>

Młodszy referent w Referacie Finansowym
w Urzędzie Gminy Wierzbica, Wierzbica- Osiedle ul. Włodawska 1, 22-150 Wierzbica

Wymagania niezbędne - konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:

1) obywatelstwo polskie,
2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4) nieposzlakowana opinia,
5) wykształcenie: minimum średnie ekonomiczne (mile widziane wyższe ekonomiczne)

Wymagania dodatkowe:

1) Znajomość przepisów prawnych, w tym w szczególności ustaw:
- ustawa o rachunkowości,
- ustawa o finansach publicznych,
- ustawa - Kodeks postępowania administracyjnego,
- Ordynacja podatkowa,
- ustawa o podatkach i opłatach lokalnych,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- ustawa o samorządzie gminnym,

2) dodatkowym atutem będzie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
3) biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych, znajomość obsługi pakietów Office,
4) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na danym stanowisku,
5) umiejętność pracy z zespole, bardzo dobra organizacja pracy własnej, sumienność i staranność, komunikatywność,
6) zdolność szybkiego przyswajania wiedzy i podejmowania decyzji,
7) dokładność, samodzielność, wysoka kultura osobista,
8) dodatkowym atutem będzie znajomość zasad funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego oraz znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych.

Ramowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
1) Wymiar podatku od nieruchomości od osób prawnych.
2) Wymiar podatku rolnego i podatku leśnego od osób fizycznych oraz podatku rolnego i leśnego od osób prawnych.

3) Przyjmowanie i weryfikacja deklaracji oraz informacji w sprawie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego od osób fizycznych, osób prawnych i jednostek nie posiadających osobowości prawnej.
4) Bieżąca aktualizacja dokonanego wymiaru zobowiązań pieniężnych i wprowadzanie korekt wydanych decyzji wynikających ze złożonych informacji podatkowych i zmian geodezyjnych.
5) Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym oraz prowadzenie ich ewidencji.
6) Przygotowywanie danych do projektów uchwał w sprawie określenia stawek oraz zwolnień, ulg i obniżek w zakresie podatków i opłat.
7) Prowadzenie dokumentacji w sprawach ulg i zwolnień w zakresie prowadzonych zobowiązań pieniężnych, w tym przygotowywanie projektów decyzji i wydawanie zaświadczeń o pomocy de minimis.
8) Sporządzanie sprawozdań z zakresu wymiaru podatków i opłat. Oraz pomocy de minimis.
9) Prowadzenie rejestru umów dzierżawy.
10) Prowadzenie spraw z zakresu pomocy de mimimis.
11) Prowadzanie kontroli w terenie w zakresie zgodności zeznań podatników ze stanem faktycznym.

Warunki pracy:

1) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
2) miejsce pracy – Urząd Gminy Wierzbica, Wierzbica- Osiedle, ul. Włodawska 1, 22-150 Wierzbica,
3) praca w pomieszczeniu przy oświetleniu naturalnym i sztucznym, pierwsze piętro, wejście po schodach, w budynku nie ma windy,
4) pomieszczenie biurowe wyposażone w niezbędne urządzenia (komputer, drukarka, telefon itp.).

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Przez osobę podejmującą po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym rozumie się osobę, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2024 r., poz. 1135), na czas nieokreślony lub określony, dłuższy niż 6 miesięcy, i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.

Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem ukończonych szkół i uczelni /CV/.
3. Kopie lub odpis dokumentów potwierdzających:
    a) wykształcenie,
    b) staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu),
    c) posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty).
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, nieposzlakowanej opinii i obywatelstwie.
6. Oświadczenie, o nie skazaniu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną RODO.
8. W przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez Kandydata za zgodność z oryginałem. Brak podpisu na ww. oświadczeniach i innych dokumentach będzie uznany za brak wymagań formalnych.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów przedstawionych dokumentów oraz zaświadczenia o niekaralności z KRK).
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi co najmniej 6%.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście (w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska kandydata wraz z adresem) w siedzibie Urzędu Gminy Wierzbica, Wierzbica-Osiedle, ul. Włodawska 1, 22-150 Wierzbica, w sekretariacie pok. nr 16, lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko Młodszego referenta w Urzędzie Gminy Wierzbica-

Or .2110.II.1.2024”

w terminie do dnia **23 grudnia 2024 r. do godz. 11^{00}**

Decyduje data wpływu do Urzędu. Oferty kandydatów, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie i w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Wzory załączników znajdują się na stronie: http://ugwierzbica.bip.lubelskie.pl (Zakładka: Nabór na wolne stanowisko urzędnicze).

Inne informacje:
Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o dalszym etapie postępowania rekrutacyjnego i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wierzbica (http://ugwierzbica.bip.lubelskie.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.
Dodatkowe informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy Urzędu pod numerem 82/ 575-07-20.

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez
Anna Flisiuk
Data: 2024.12.13 14:04:20
CET