

## WÓJT GMINY BISKUPIEC OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

W URZĘDZIE GMINY W BISKUPCU:

### **STANOWISKO DO SPRAW WYMIARU PODATKÓW I OPŁAT**

Wymiar etatu: 1 (jeden) etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę (zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Jednolity tekst: Dz. U. z 2023r. poz. 1465))

#### **I. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**

- a) wykształcenie średnie lub wyższe dające uprawnienia do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem (np. ekonomiczne, rachunkowość, finanse),
- b) co najmniej 2 letni staż pracy,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- f) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- g) nieposzlakowana opinia.

#### **II. Wymagania dodatkowe:**

1. Preferowana osoba posiadająca doświadczenie w pracy na stanowisku zgodnym z ogłoszeniem,
2. Znajomość regulacji prawnych a w szczególności ustaw: ordynacja podatkowa, o rachunkowości, podatku VAT, finansach publicznych oraz innych przepisów prawa w zakresie rachunkowości jst, Kodeks Postępowania Administracyjnego,
3. Biegła obsługa komputera, w szczególności programów komputerowych finansowo – księgowych, a także Excel i Word,
4. Komunikatywność, obowiązkowość i dokładność.

#### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Przygotowywanie projektów uchwał w sprawie określenia wysokości stawek podatków i opłat,
2. Prognozowanie wpływu i ocena zmian wysokości podatków i opłat oraz prognozowanie zmian,

3. Udział w prawidłowej i terminowej realizacji budżetu w zakresie pobierania podatków i opłat,
4. Całokształt spraw związanych z wymiarem i poborem podatków oraz opłat lokalnych, (dokonywanie wymiaru zobowiązań pieniężnych, łącznego zobowiązania podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości), w tym prowadzenie spraw związanych z odwołaniami,
5. Prowadzenie spraw związanych z odraczaniem, rozkładaniem na raty, umarzaniem podatków i opłat, stosowanie ulg ustawowych, egzekucji administracyjnej w zakresie określonym w przepisach szczególnych,
6. Prowadzenie postępowania podatkowego, w tym:
  - a) wystawianie decyzji administracyjnych
  - b) nakazów płatniczych
  - c) opłaty skarbowej
7. Prowadzenie ewidencji podatników podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego, środków transportowych, prowadzenie rejestru przypisów i odpisów wymierzonych należności podatkowych,
8. Prowadzenie ewidencji opłat,
9. Udzielanie ulg i zwolnień w zakresie wymierzonych podatków, sporządzenie wykazu osób prawnych i fizycznych, którym udzielono ulg i zwolnień podatkowych,
10. Sporządzanie wykazu osób prawnych i fizycznych, którym udzielono pomocy publicznej,
11. Wydawanie zaświadczeń do spraw emerytalno –rentowych podatników oraz innych wynikających z ustaw, w tym potwierdzanie zawarcia umów dzierżawy,
12. Obowiązki związane z rozliczeniem zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego:
  - a) sprawdzanie złożonych wniosków,
  - b) prowadzenie rejestru złożonych wniosków,
  - c) wstępne i końcowe zsumowanie,
  - d) sprawdzenie załączonych dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym
  - e) przygotowywanie decyzji dotyczących zwrotu akcyzy za olej napędowy zakupiony przez rolników do produkcji rolnej,
  - f) sprawozdawczość
13. Prowadzenie kontroli w zakresie wynikającym z Ordynacji Podatkowej,
14. Bieżące ewidencjonowanie zmian geodezyjnych dotyczących gospodarstw rolnych, nieruchomości osób fizycznych i prawnych

#### **IV. Warunki pracy:**

- budynek dwupiętrowy,
- stanowisko pracy na parterze,
- brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- czas pracy: pełen etat – 40 godzin tygodniowo,
- wysiłek umysłowy
- umowa zostanie zawarta na czas określony z możliwością zawarcia w przyszłości umowy o pracę na czas nieokreślony.

#### **V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) List motywacyjny.
- 2) Życiorys – curriculum vitae.
- 3) Kserokopie świadectw pracy.
- 4) Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
- 5) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, opinie, referencje.
- 6) Oświadczenie kandydata (Załącznik Nr 2):
  - a) o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (lub kserokopia aktualnego „zapytania o udzielenie informacji o osobie” z KRK),
  - b) o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków,
  - c) o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Jednolity tekst: Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Jednolity tekst: Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz przyjmuję do wiadomości obowiązek publikacji w BIP danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Jednolity tekst: Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
- 7) Oryginał kwestionariusza osobowego dla kandydata (Załącznik Nr 1).
- 8) Klauzula informacyjna dla kandydata na pracownika (Załącznik Nr 3).

9) Dokument potwierdzający niepełnosprawność (jeżeli kandydat taki posiada).

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

#### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów:**

W terminie do dnia **31 stycznia 2024 r.** dokumenty należy przesłać na adres:

Urząd Gminy w Biskupcu, ul. Rynek 1, 13-340 Biskupiec z dopiskiem na kopercie : „Nabór na stanowisko urzędnicze – **Stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat**” lub złożyć w zaklejonej kopercie w pokoju nr 13 Urzędu Gminy w Biskupcu. Dokumenty, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **VII. Informacje dodatkowe**

Pełny wykaz kandydatów spełniających określone wymagania formalne umieszczony zostanie na BIP Urzędu Gminy w Biskupcu : [www.biskupiec.biuletyn.net](http://www.biskupiec.biuletyn.net).

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na wskazanej stronie i tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Biskupcu w terminie 14 dni od zakończenia procedury naboru.

Wójt Gminy Biskupiec

mgr inż. Arkadiusz Dobek