

**WÓJT GMINY STOSZOWICE**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**DS. PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH**  
**W REFERACIE PLANOWANIA I FINANSÓW**  
**URZĘDU GMINY STOSZOWICE**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. Nr 223. poz. 1458 ze zm.).
2. Wykształcenie średnie - preferowany profil: ekonomia, administracja, rachunkowość, zarządzanie.
3. Doświadczenie w pracy w administracji samorządowej - minimum 6 miesięcy.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za umyślne przestępstw) ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
6. Niezbędna znajomość z zakresu administracji samorządową w szczególności:
  - a) ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.
  - b) ustawy o czystości i porządku w gminach.
  - c) ustawy kodeks postępowania administracyjnego.
  - d) ustawy o rachunkowości
  - e) ustawy o finansach publicznych
  - f) ustawy - ordynacja podatkowa.
  - g) ustawy o samorządzie gminnym.
  - h) ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Znajomość obsługi komputera (środowisko Word. MS Internet. Power Point).

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość programów/ aplikacji w zakresie sporządzania sprawozdań budżetowych i sprawozdań finansowych.
2. Umiejętność organizacji własnej pracy, pracy w zespole, dyspozycyjność, obowiązkowość, komunikatywność, zdyscyplinowanie.

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

1. Prowadzenie postępowań dotyczących określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami i wysokości zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
2. Prowadzenie dokumentacji oraz rejestrów przepisów i odpisów prowadzenie analitycznej ewidencji księgowej opłat)I za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
3. Prowadzenie analitycznej ewidencji księgowej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

4. Przygotowanie i przekazanie dokumentacji w sprawie odwołań od decyzji opłatowych do Samorządowego Kolegium Odwoławczego.
5. Kontrola powszechności oraz prawidłowości uiszczania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
6. Wydawanie zaświadczeń w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami.
7. Rozpatrywanie wniosków, odwołań, skarg dotyczących opłaty za gospodarowaniu odpadami komunalnymi.
8. Sporządzanie sprawozdań w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. oryginał kwestionariusza osobowego, dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
6. kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
7. potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,
8. oświadczenie o niekaralności,
9. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu,
10. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

V. O powyższe stanowisko mogą ubiegać się obywatele UE oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.

VI. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV i oświadczenia 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych z 2002 roku (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.).

VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Stoszowicach lub przesłać w terminie do dnia 26.02.2014 roku do godz. 15:30 na adres: Urząd Gminy w Stoszowicach, Stoszowice 97, 57-213 Stoszowice w zaklejonych kopertach z dopiskiem: "Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. podatków i opłat lokalnych w Referacie Planowania i Finansów ". Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**VIII.** Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy w Stoszowicach w dniu 27 lutego 2014 r.

**IX.** Z regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy w Stoszowicach na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na [www.stoszowice.pl](http://www.stoszowice.pl) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 074-8164-510

**X.** Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i na stronie internetowej ([www.stoszowice.pl](http://www.stoszowice.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Stoszowicach w terminie do dnia 27 lutego 2014 r.

WÓJT GMINY  
  
Marek Janikowski

