

**Wójt Gminy Obrowo  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
ds. wymiaru podatków w Urzędzie Gminy Obrowo**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Obrowo  
ul. Aleja Lipowa 27  
87-126 Obrowo

**2. Wymagania niezbędne:**

**Stanowisko może być powierzone kandydatowi, który:**

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiada wykształcenie min. średnie
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

**3. Wymagania dodatkowe:**

- 1) wykazuje znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Ordynacja Podatkowa, o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku rolnym, o podatku leśnym, o rachunkowości, o finansach publicznych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Kodeks Postępowania Administracyjnego
- 2) posiada przynajmniej dwuletni staż pracy (mile widziana praca w administracji samorządowej)
- 3) umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- 4) biegła obsługa komputera (w tym korzystanie z pakietu MS-Office),
- 5) dyspozycyjność, obowiązkowość, odpowiedzialność, rzetelność oraz wysoka kultura osobista

**4. Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Prowadzenie ewidencji podatkowej nieruchomości.
2. Wymiar podatków: rolnego, leśnego, od nieruchomości, osób fizycznych oraz przygotowywania decyzji w tym zakresie.
3. Prowadzenie ksiąg druków ścisłego zarachowania.
4. Sporządzanie informacji do okresowych sprawozdań z wykonania planu podatku od środków transportowych.
5. Prowadzenie ewidencji szczegółowej należności z tytułu podatków od środków transportowych wraz z analizą rachunkową kont analitycznych, uzgodnienia obrotów sald z kontami analitycznymi i syntetycznymi.
6. Prowadzenie egzekucji należności z tytułu podatku od środków transportowych w tym wystawianie upomnień, tytułów wykonawczych i aktualizacja danych w Urzędach Skarbowych.
7. Przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń w zakresie powierzonych obowiązków.
8. Obsługa systemu informatycznego niezbędnego do prowadzenia ewidencji objętym zakresem czynności.
9. Przygotowywanie dokumentacji dotyczącej odpisów aktualizujących należności, sporządzanie dokumentów PK w tym zakresie.

**5. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) Czas pracy: pełen etat,
- 2) Bezpośredni kontakt z klientami, wysiłek umysłowy
- 3) Praca biurowa z obsługą komputera powyżej 4 godzin.
- 4) Praca w budynku Urzędu Gminy Obrowo ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo
- 5) Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
- 6) Wejście do budynku – podjazd dla osób niepełnosprawnych,
- 7) W budynku Urzędu brak windy.

## 6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

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

## 7. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) cv
  - 2) list motywacyjny,
  - 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według wzoru załączonego do ogłoszenia)
  - 4) podpisana klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych (druk w załączeniu)
  - 5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
  - 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe,
  - 7) kserokopie innych dokumentów o posiadanych umiejętnościach (np. zaświadczenie o ukończonych kursach lub szkoleniach ) niezbędnych do wykonywania zadań na stanowisku,
  - 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
  - 10) oświadczenie o dobrym stanie zdrowia.
  - 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji o treści:  
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych ( tj. Dz.U.2019 poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2019r. poz. 1282 ze zm.) „  
Oświadczenie można umieścić w liście motywacyjnym lub złożyć w formie odrębnego dokumentu.
8. Dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z napisem: **Oferta pracy - nabór na wolne stanowisko urzędnicze „ds. wymiaru podatków” w Urzędzie Gminy Obrowo** należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Obrowo w godzinach pracy Urzędu bądź przesłać (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres: Urząd Gminy Obrowo ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo – **w terminie do dnia 3 grudnia 2021r. do godz. 14:15.**

Za termin złożenia dokumentów aplikacyjnych uznaje się datę wpływu do Urzędu Gminy Obrowo.

9. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
10. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Urzędu Gminy Obrowo w dniu 6 grudnia 2021r.
11. **Nabór przeprowadza się w dwóch etapach, na które składają się:**
  - 1) wstępna analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.
  - 2) postępowanie sprawdzające wyłonionych w I etapie kandydatów poprzez :
    - a) ocenę merytoryczną złożonych dokumentów aplikacyjnych,
    - b) rozmowę kwalifikacyjną
12. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Obrowo, ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo.
13. **Wójt zastrzega sobie prawo** odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

**Wójt Gminy Obrowo**

**Andrzej Wiczyński**