

**WÓJT GMINY KALISKA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY KALISKA
ul. Nowowiejska 2 83-260 Kaliska**

Młodszy referent ds. wymiaru podatków i opłat, działalności gospodarczej

1. Wymagania niezbędne:

- a. wykształcenie wyższe;
- b. doświadczenie zawodowe - co najmniej 6 miesięcy na stanowisku pracownika biurowego
- c. posiadanie obywatelstwa polskiego;
- d. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie pełni praw publicznych;
- e. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- f. nieposzlakowana opinia;
- g. biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna);
- h. znajomość przepisów prawa, tj. Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku akcyzowym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, ordynacja podatkowa, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych;

2. Wymagania dodatkowe:

- a. sumienność,
- b. rzetelność,
- c. odpowiedzialność,
- d. komunikatywność.;
- e. dyspozycyjność.

3. Podstawowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. wymiar podatkowy – podatek od nieruchomości, rolny, leśny, od środków transportu;
- b. odpisy, przypisy i umorzenia podatkowe;
- c. sporządzanie decyzji dotyczących zwrotu podatku akcyzowego oleju napędowego dla rolników;
- d. wydawanie zaświadczeń dotyczących powierzchni gospodarstw rolnych i uzyskanych dochodów, zaświadczeń dotyczących stanu majątkowego podatnika;
- e. prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej;
- f. opieka nad sołectwem Kaliska i współpraca z Radą Sołecką.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- a. praca na pełny etat;
- b. praca w godzinach od 7:30 do 15:30 od poniedziałku do piątku (wg stanu na dzień ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze);
- c. wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2013r. poz. 1050) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Kaliska;
- d. wynagrodzenie wypłacane do ostatniego dnia każdego miesiąca;
- e. praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- f. kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami Urzędu;

5. Wymagane dokumenty:

- a. CV;
- b. list motywacyjny;
- c. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów);
- d. kserokopie świadectw pracy, bądź innych dokumentów potwierdzających staż pracy;
- e. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- f. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- g. pisemne oświadczenie o niekaralności, korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- h. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),

6. Dodatkowe informacje:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w listopadzie 2014 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kaliska w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6 %.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy /w sekretariacie, pokój nr 26/ lub pocztą na adres Urzędu Gminy ul. Nowowiejska 2, 83-260 Kaliska (z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko młodszego referenta ds. wymiaru podatków i opłat, działalności gospodarczej”) w terminie do dnia **29 grudnia 2014 roku do godz.15:30** .


Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie oraz pisemnie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w UG Kaliska przy ul. Nowowiejskiej 2.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV 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 /Dz.U.z 2002 Nr 101 poz.926 z późn. zmian/

Kaliska 15.12.2014r.


Sławomir Janicki