

OR-K.2110.5.2020

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIEJSKIM W KORONOWIE**

Burmistrz Koronowa ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo.

Stanowisko pracy:

Stanowisko urzędnicze: **podinspektor w Wydziale Finansowo – Budżetowym – pełen etat**

(stanowisko, wymiar etatu)

Wymagania niezbędne od kandydata:

- wykształcenie wyższe lub podyplomowe o kierunku ekonomia, specjalność finanse, bankowość, rachunkowość.
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282),
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- biegła umiejętność obsługi komputera (Word, EXCEL).

Wymagania dodatkowe:

- prawo jazdy kat. B,
- staż pracy na stanowisku związanym z finansami, ekonomią bądź rachunkowością.

Do obowiązków kandydata na tym stanowisku należeć będzie prowadzenie spraw związanych z:

- wymiarem podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości, podatku w postaci łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku od środków transportowych od osób fizycznych;
- prowadzeniem ewidencji elektronicznej i papierowej podatników podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości, podatku w postaci łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku od środków transportowych;
- prowadzeniem ewidencji osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej w zakresie podatku rolnego, leśnego,

- od nieruchomości, podatku od środków transportowych oraz podatku w postaci łącznego zobowiązania pieniężnego;
- kontrolą składanych informacji i deklaracji podatkowych;
 - przygotowywaniem decyzji w zakresie ulg ustawowych (z tytułu nabycia gruntów, ulg inwestycyjnych), z zachowaniem przepisów o pomocy publicznej;
 - przygotowywaniem decyzji zmieniających wymiar podatków w trakcie trwającego roku budżetowego;
 - kontrolą podatników, oględzinami nieruchomości w zakresie powszechności opodatkowania;
 - analizą stawek podatkowych w zakresie skutków finansowych w związku obniżeniem górnych stawek podatkowych przez Radę Miejską,
 - przygotowywaniem zestawień odnośnie udzielonych ulg i zwolnień ustawowych w podatkach lokalnych;
 - udzielaniem informacji KRUS w zakresie ubezpieczenia społecznego rolników oraz w zakresie informacji o wielkości gospodarstw rolnych;
 - wydawaniem zaświadczeń rolnikom w sprawie uzyskiwanego dochodu w posiadanym gospodarstwie rolnym;
 - wydawaniem zaświadczeń o wielkości użytków rolnych w gospodarstwie.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku wynika z przepisów ustaw:

- o podatkach i opłatach lokalnych,
- o podatku rolnym,
- o podatku leśnym
- Ordynacja podatkowa
- Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- o finansach publicznych,
- o opłacie skarbowej,
- o ochronie danych osobowych,
- o samorządzie gminnym,
- o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy (wyłącznie na druku załączonym do pobrania przy naborze na stronie BIP UM w Koronowie),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje i umiejętności,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia potwierdzające okresy zatrudnienia, zaświadczenia o trwającym zatrudnieniu),

- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Uwaga: Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. Dz. U. 2019 r., poz. 1282 (art. 13, ust. 2 pkt. 4a.):

1. Miejsce wykonywania pracy – Urząd Miejski w Koronowie Koronowo.
2. Praca przy komputerze.
3. Praca w terenie – teren miasta i Gminy Koronowo.
4. Konieczność częstej komunikacji telefonicznej.
5. Umiejętności interpersonalne, komunikatywność, kultura osobista.

Informacje dotyczące zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynikające z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. (Dz. U. 2019 r., poz. 1282):

Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia zawartego w art. 13a ust. 2, powinni złożyć, wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Informacje wynikające z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. (Dz.U. 2019 r., poz. 1282):

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu grudniu 2019 r. kształtował się na poziomie poniżej 6 %.

Termin i miejsce składania dokumentów:

- dokumenty przyjmowane będą do 03 lutego 2020 roku włącznie.

WAŻNE

APLIKACJE, KTÓRE WPŁYNĄ DO URZĘDU PO WYZNACZONYM TERMINIE NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE (LICZY SIĘ DATA WPŁYWU DO URZĘDU).

- dokumenty można składać osobiście w „Kancelarii - Biurze Podawczym” Urzędu Miejskiego w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, (pok. nr 1), w zaklejonych kopertach z dopiskiem:
„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Finansowo - Budżetowym w Urzędzie Miejskim w Koronowie”
- dokumenty można przesłać pocztą na adres: **Urząd Miejski w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo**, również z dopiskiem na kopercie:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Finansowo - Budżetowym w Urzędzie Miejskim w Koronowie.”

UWAGA: Dokumenty, które kandydat powinien złożyć muszą być kompletne i bezwzględnie własnoręcznie przez niego podpisane. Nie podpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do drugiego, decydującego, etapu naboru.

Dodatkowych informacji udziela Pani Maria Dec – podinspektor ds. kadr
nr tel. kontaktowego: (52) 382 64 02

Uwaga:

Ogłoszenie o naborze zostało umieszczone na stronie internetowej (Biuletyn Informacji Publicznej) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koronowie. Informacja o wynikach naboru również będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Koronowo (www.bip.koronowo.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koronowie.

BURMISTRZ
Patrik Mikołajewski

