

Bobrowniki, 20.03.2018 r.

**WÓJT GMINY BOBROWNIKI OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Podinspektor w Referacie Podatków i Opłat Lokalnych**  
**w Urzędzie Gminy Bobrowniki, ul. Gminna 8; 42-583 Bobrowniki**

**1. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 4-letnie doświadczenie zawodowe,
- znajomość przepisów: o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku rolnym, o podatku leśnym, Ordynacja podatkowa, o opłacie skarbowej, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, instrukcji kancelaryjnej, rzeczowego wykazu akt, instrukcji archiwalnej, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks cywilny,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- staż pracy w administracji samorządowej przy wydawaniu decyzji podatkowych,
- umiejętność obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych,
- znajomość programu POSESJA,
- znajomość programu do elektronicznego obiegu dokumentów PROTON,
- prawo jazdy kategorii B.

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

- Obsługa komputerowego programu podatkowego w zakresie:
  - a) wymiaru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych,
  - b) bieżące uaktualnianie stanów majątkowych podatników w oparciu o otrzymywane zawiadomienia o zmianach w danych ewidencyjnych Wydziału Geodezji Starostwa Powiatowego w Będzinie, akty notarialne oraz wykazy dzierżaw,
  - c) uaktualnianie stanów majątkowych podatników w oparciu o składane informacje podatkowe i ich korekty,
- Załatwianie odwołań, podań i wniosków z zakresu podatków: od nieruchomości, rolnego oraz leśnego wnoszonych przez w/w podatników.

- Rozpatrywanie skarg, wniosków i podań – badanie ich zasadności oraz zapewnienie należytego i terminowego załatwienia.
- Sprawdzanie prawidłowości danych zawartych w złożonych przez podatnika informacjach w sprawie podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego z danymi z ewidencji gruntów.
- Sprawdzenie poprawności wypełnienia złożonych informacji i deklaracji podatkowych.
- Prowadzenie i bieżąca aktualizacja ewidencji podatkowej podatników podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego.
- Przeprowadzanie okresowych kontroli prawidłowości podstaw opodatkowania na nieruchomościach podatników.
- Wydawanie na wniosek podatnika oraz innych uprawnionych organów zaświadczeń o stanie majątkowym.
- Udzielanie informacji w sprawie posiadania gospodarstw rolnych lub nieruchomości – na żądanie instytucji niezastrzeżonych w przepisach o ochronie danych osobowych.

#### **4. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- praca w wymiarze pełnego etatu,
- praca w równoważnym systemie czasu pracy, godziny pracy Urzędu: poniedziałek, czwartek 7:00 – 16:00, wtorek, środa 7:00 – 15:00, piątek 7:00 – 13:00,
- praca ma charakter administracyjno – biurowy, zdarzają się wyjazdy w teren,
- występują bariery architektoniczne w dostępności do budynku, do pomieszczeń biurowych i sanitarnych, brak wind i podjazdów dla niepełnosprawnych.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- życiorys – curriculum vitae,
- kserokopie świadectw pracy, lub zaświadczeń potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
- kserokopie świadectw potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kserokopia prawa jazdy kat. B.

## 6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Bobrowniki: ul. Gminna 8, 42-583 Bobrowniki, pokój nr 13, lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektor w Referacie Podatków i Opłat Lokalnych" w terminie do dnia 30 marca 2018 r. (decyduje data wpływu). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona bez zbędnej zwłoki na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.**

## 7. Inne informacje

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekracza 6%.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej bądź testu kwalifikacyjnego drogą telefoniczną.

W O J T  
*mgr Arkadiusz Ziomba*