**OR.2110.4.2020**

**Wójt Gminy Słubice** **ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Słubicach, ul. Płocka 32, 09-533 Słubice**

**Stanowisko: Podinspektor ds. wymiaru podatków i opłat**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie;

2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;

3. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku;

5. Nieposzlakowana opinia;

6. Wykształcenie i staż pracy: wyższe o kierunku ekonomicznym z zakresu finansów, księgowości lub zarządzania finansami orazconajmniej rok stażu pracy w administracji rządowej lub samorządowej;

7. Znajomość procedur postępowania podatkowego i ustaw: o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku rolnym, leśnym, ordynacja podatkowa, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, Kodeks Postępowania Administracyjnego.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera;

2. Komunikatywność, terminowość, rzetelność, odpowiedzialność, sumienność,

Samodzielność;

3. Umiejętność pracy w zespole;

4. Prawo jazdy kat. B;

5. Dyspozycyjność.

**III. Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku:**

1. Prowadzenie spraw podatków i opłat lokalnych w zakresie:

- wymiar podatku od nieruchomości,

- wymiar podatku rolnego,

- wymiar podatku leśnego,

- wymiar podatku od środków transportowych,

- od osób fizycznych i osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych.

2. Prowadzenie postępowania w zakresie podatków objętych „ tajemnicą skarbową”;

3. Współpraca z ewidencją gruntów, ewidencją ludności oraz innymi jednostkami w toku prowadzonego postępowania administracyjnego;

4. Przygotowywanie decyzji wymiarowych, umorzeniowych, przesuwania terminów płatności, rozłożenia na raty;

5. Przygotowywanie projektów uchwał w zakresie podatków i opłat lokalnych;

6. Prowadzenie spraw ulg i zwolnień ustawowych;

7. Sporządzanie sprawozdań z zakresu wymiaru podatków i opłat;

8. Przygotowywanie zaświadczeń w sprawach podatków i opłat;

9. Prowadzenie kontroli podatkowej u podatników;

10. Prowadzenie spraw związanych z pomocą publiczną de minimis dla przedsiębiorców
i rolników;

11. Sporządzanie sprawozdań o udzielonej pomocy de minimis przedsiębiorcom i rolnikom.

12. Wydawanie zaświadczeń o pomocy de mini mis;

13. Prowadzenie spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego rolnikom, łącznie z rozliczeniem dotacji przekazanej na ten cel;

14. Prowadzenie ewidencji obiektów  świadczących usługi hotelarskie;

**IV. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny w którym zostanie zawarte zwięzłe uzasadnienie przystąpienia do konkursu;

2. Życiorys (CV);

3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie; (załącznik)

4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;

5. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych;

6. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;

7. Podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie, że kandydatka/kandydat nie była/był skazana/skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na wymienionym stanowisku; (załącznik)

8. Podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy innych niż określone w art. 221 Kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do Kodeksu pracy dla celów rekrutacji – klauzula informacyjna zgodna z przepisami RODO w załączeniu (załącznik).

**Wszystkie składane dokumenty niebędące oryginałami winny być potwierdzone klauzulą „Za zgodność z oryginałem”.**

**V. Warunki pracy:**

1. Stanowisko pracy zlokalizowane jest na I piętrze budynku Urzędu Gminy
w Słubicach;
2. Budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją narządów ruchu;
3. Narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy;
4. Na stanowisku pracy występują obciążenia: narządu wzroku i układu mięśniowo-szkieletowego, praca przy komputerze, czynności wykonywane w pozycji siedzącej;
5. Praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku;
6. Wymiar czasu pracy -  pełen etat;
7. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,

**VI.  Informacja i wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest wyższy, równy 6%.

**VII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Kandydaci zobowiązani są do złożenia dokumentów aplikacyjnych osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Słubice ul. Płocka 32 w godzinach pracy Urzędu lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu w zamkniętej, zaadresowanej kopercie z dopiskiem „ **Nabór na stanowisko podinspektora ds. wymiaru podatków i opłat”** w terminie do dnia 16.10.2020 roku do godz. 15.30.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po tym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja
o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Słubice <http://www.ugslubice.bip.org.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Słubice.
O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego kandydaci zostaną powiadomienie indywidualnie.

Szczegółowych informacji można uzyskać bezpośrednio w Urzędzie Gminy w Słubicach lub telefonicznie pod numerem (24) 277 89 32. Osobą upoważnioną do kontaktów jest Sekretarz Gminy.

Ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata do pracy podejmuje Wójt Gminy Słubice.

Przewidywany termin zatrudnienia od 2 listopada 2020 roku.

**VIII.  VIII. Informacje dodatkowe:**

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I - etap sprawdzenie pod względem formalnym złożonych ofert;

II – etap rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne;

Kandydaci dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni o jej terminie telefonicznie;

Kandydat wyłoniony w drodze naboru na stanowisko urzędnicze będzie zatrudniony na podstawie umowy na czas określony (6 miesięcy);

Po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy lub pozytywnego wyniku egzaminy kończącego służbę przygotowawczą, w przypadku podjęcia zatrudnienie po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, pracownik zostanie zatrudniony na czas określony lub nieokreślony;

Kandydat przystępujący do selekcji końcowej przedkłada do wglądu dokument tożsamości;

Oferty niewykorzystane w procesie naboru nie będą odsyłane kandydatom;

Po procedurze naboru będzie można je odebrać za pokwitowaniem w sekretariacie Urzędu, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu dnia i godziny (ze względu na stan epidemii). Nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia podania informacji o wyniku naboru.

                                                                                           Wójt Gminy Słubice

                                                                                         /-/ Jacek Kozłowski

Słubice, 5 października 2020 roku.