

BURMISTRZ MIASTA I GMINY PLESZEW

OGLASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W PLESZEWIE Rynek 1, 63-300 Pleszew

Nazwa stanowiska: Podinspektor w Referacie Podatków i Opłat

Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) posiadanie co najmniej 2-letniego stażu pracy, w tym co najmniej 1 rok na stanowiskach w jednostkach samorządowych,
- c) obywatelstwo polskie lub posiadanie obywatelstwa innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- d) posiadanie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- g) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką podatków i opłat lokalnych oraz przepisów dotyczących m.in.: finansów publicznych, rachunkowości jednostek samorządu terytorialnego, Kodeksu postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej,
- b) umiejętność sprawnego planowania i organizowania pracy, negocjacji,
- c) umiejętność stosowania przepisów prawa,
- d) umiejętność pracy w zespole,
- e) kreatywność, komunikatywność, swoboda formułowania wypowiedzi, również pisemnej,
- f) samodzielność, staranność, sumienność, odpowiedzialność,
- g) rzetelność, terminowość,
- h) gotowość podnoszenia kwalifikacji.

Główne obowiązki:

- a) prowadzenie ewidencji szczegółowej: (zakładanie i aktualizacja kont dla podatników, księgowanie wpłat) opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- b) księgowanie wpłat, zwrotów, przypisów, odpisów oraz przeksięgowania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- c) sporządzanie w obowiązujących terminach sprawozdawczości w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- d) sporządzanie zaświadczeń potwierdzających dane wynikające z prowadzonej ewidencji podatkowej oraz prowadzenie rejestru zaświadczeń,
- e) przyjmowanie, rejestrowanie i prowadzenie korespondencji dotyczącej prowadzonych spraw.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy: pełen etat (tj. 40 godzin tygodniowo),
- b) miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie, Referat Podatków i Opłat, Rynek 1,
- c) stanowisko pracy biurowej z wykorzystaniem sprzętu elektronicznego,

- d) umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony 6 m-cy, po pozytywnej ocenie pracy w tym okresie istnieje możliwość przedłużenia umowy,
- e) osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zobowiązana będzie do odbycia służby przygotowawczej zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

Informacja o wskaźniku:

W listopadzie 2017 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił ponad 6%.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny i CV,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- oświadczenie kandydata o niekaralności 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 o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dowodu osobistego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w Sekretariacie Burmistrza w Ratuszu (I piętro), Rynek 1 w Pleszewie lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie, Rynek 1, 63-300 Pleszew z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Podinspektora w Referacie Podatków i Opłat w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **27 grudnia 2017 r.**

Dokumenty aplikacyjne dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922)*”.
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.pleszew.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, Rynek 1.

Pleszew, dnia 12 grudnia 2017 r.

Burmistrz Miasta i Gminy
Pleszew

/-/ dr Marian Adamek