

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
z dnia 13 kwietnia 2021 r.

Na podstawie art. 13. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(t.j. Dz.U. 2019 r. poz. 1282)

WÓJT GMINY LUBAWA

Ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów
na wolne

stanowisko urzędnicze, ds. finansowo-podatkowych - 1 etat

- I.** Nazwa i adres jednostki – miejsce pracy: **Urząd Gminy Lubawa z siedzibą w Fijewie, Fijewo 73, 14-260 Lubawa; tel. (0 – 89) 645-54-10; fax. (0– 89) 645-54-14 lub 645-54-15;**
- II.** **Określenie stanowiska urzędniczego: ds. finansowo-podatkowych - 1 etat**
- III. Formy zatrudnienia i wymiar czasu pracy:**
1. Pełny wymiar czasu pracy.
 2. Umowa na czas określony - 6 miesięcy (z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej w przypadku osób podejmujących pracę na stanowisku urzędniczym), z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.
- IV. Rodzaj stosunku pracy: umowa o pracę;**
- V. Wymagania związane ze stosunkiem pracy:**
- 1. Wymagania niezbędne :**
- Kandydat musi spełniać wymogi określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282).
- 1) ma obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
 - 2) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 3) posiada wykształcenie wyższe o kierunku: administracja, ekonomia, finanse, rachunkowość, zarządzanie.
 - 4) minimum 3 letni staż pracy;
 - 5) znajomość i umiejętność stosowania obowiązujących przepisów prawa, w szczególności: ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatku leśnym, ordynacji podatkowej, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o opłacie skarbowej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie danych osobowych;
 - 6) nieposzlakowana opinia;
 - 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku (brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku).
- 2. Wymagania dodatkowe:**
- 1) doświadczenie w obsłudze interesantów;
 - 2) wysoka kultura osobista, obowiązkowość, dyskrecja, rzetelność, dyspozycyjność;
 - 3) zdolność szybkiego przyswajania wiedzy i podejmowania decyzji;
 - 4) odporność na stres;

- 5) bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności w zakresie: aplikacji biurowych, edytora tekstu, poczty elektronicznej;
- 6) umiejętność skutecznej komunikacji, organizacji pracy własnej i wykonywania pracy w zespole;
- 7) znajomość struktury organizacyjnej urzędu.

VI. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1. W zakresie prowadzenia rachunkowości zobowiązań pieniężnych, a w szczególności:**
 - a) ewidencji przypisów i odpisów,
 - b) przyjmowanie i prowadzenie ewidencji należności podatkowych i opłat:
 - podatku od nieruchomości od osób fizycznych i prawnych,
 - podatku rolnego od osób fizycznych i prawnych,
 - podatku leśnego od osób fizycznych i prawnych,
 - czynszów za grunty gminne,
 - opłaty z tytułu wieczystego użytkowania,
 - podatku od posiadania psów.
 - c) ewidencji wpłat i zwrotów,
 - d) kontroli realizacji zobowiązań pieniężnych (wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych),
 - e) likwidacji nadpłat,
 - f) rozliczanie okresowych wpłat na rzecz budżetu i pozostałych wierzycieli,
 - g) rozliczeń sołtysów i inkasent,
 - h) obliczanie wynagrodzeń za inkaso sołectkie,
 - i) przygotowywanie i ewidencja tytułów wykonawczych,
 - j) ewidencji wpłat czynszu za lokale mieszkalne i użytkowe,
 - k) załatwianie spraw w zakresie umarzania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Lubawa lub jej jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazanie organu do tego uprawnionego,
 - l) składanie wniosku do Sądu Rejonowego Wydział Ksiąg Wieczystych o ustanowienie hipoteki przymusowej na rzecz Gminy Lubawa na nieruchomości dłużnika.
- 2. W zakresie podatku od środków transportowych:**
 - a) prowadzenie ewidencji środków transportowych, co do których jest ustalony podatek,
 - b) dokonywanie wymiaru opłaty od środków transportowych osobom, które nie uiściły jej bez wezwania,
 - c) prowadzenie rejestru przypisów i odpisów,
 - d) przygotowanie projektu uchwał w sprawie obniżenia wysokości stawek podatku od środków transportowych.
- 3. Wydawanie zaświadczeń o nie zaleganiu w podatkach i należnościach nie podatkowych oraz prowadzenie stosownej ewidencji i rejestrów w tych sprawach.**
- 4. W zakresie wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi:**
 - przygotowywanie projektu zezwoleń i cofnięć (decyzji) na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży oddzielnie na następujące rodzaje napojów alkoholowych:
 - a) do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo,
 - b) powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa),
 - c) powyżej 18% zawartości alkoholu,
 - przygotowywanie projektu jednorazowych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przedsiębiorcom posiadającym zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych oraz jednostkom Ochotniczych Straży Pożarnych,
 - przygotowywanie projektu uchwał rady gminy określających dla terenu gminy liczbę punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży,

- przygotowywanie projektu uchwał rady gminy określających zasady usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych,
- udostępnianie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej informacji o uzyskaniu, cofnięciu, utracie i wygaśnięciu uprawnień wynikających z zezwolenia które otrzymał przedsiębiorca lub inny podmiot.

5. Wykonywanie innych czynności zleconych przez swoich przełożonych wynikających z charakteru wykonywanej pracy.

VII Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :

1. Praca w siedzibie Urzędu Gminy Lubawa, Fijewo 73.
2. Miejsce wykonywania pracy znajduje się w budynku „A” na piętrze – wejście po schodach.
3. Brak windy w budynku, (co może stanowić istotne utrudnienie dla osób z niepełnosprawnością ruchową).
4. Charakter stanowiska pracy: praca jednozmianowa, bezpieczne warunki pracy na stanowisku, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, częsty kontakt z interesantami.
5. Stanowisko pracy wyposażone jest w niezbędny sprzęt komputerowy i biurowy.

VIII Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Informujemy, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Lubawa w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia **wyniósł mniej niż 6%**. Osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności winna dołączyć je do swoich dokumentów aplikacyjnych.

IX Wymagane dokumenty:

1. podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem;
2. list motywacyjny;
3. życiorys zawodowy – curriculum vitae (CV);
4. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie z dokładnym opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej;
5. kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających posiadane wykształcenie;
6. kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń oraz innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, posiadane kwalifikacje, ukończone kursy, szkolenia, umiejętności i referencje (oryginały dokumentów do wglądu);
7. oświadczenie kandydata, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowego oraz czy nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne, lub zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego;
8. oświadczenie kandydata, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
9. oświadczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
10. w przypadku ubiegania się o zatrudnienie osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych);
11. oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Gminy Lubawa z siedzibą w Fijewie- (RODO), stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

X Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne (oferty) należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. finansowo-podatkowych*” wraz z podaniem danych kontaktowych kandydata

- do skrzynki podawczej w budynku B Urzędu Gminy Lubawa z siedzibą w Fijewie, Fijewo 73, 14-260 Lubawa;
 - pocztą elektroniczną na adres: urząd@gminalubawa.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego;
 - lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Gminy Lubawa,
- w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23 kwietnia 2021 roku (piątek) do godziny 15:00.**

XI Informacje dodatkowe :

- aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne, niespełniające określonych w ogłoszeniu wymagań kwalifikacyjnych oraz złożone lub przesłane po wyżej określonym terminie (decyduje data faktycznego wpływu oferty do Urzędu, a nie data stempla pocztowego), nie będą rozpatrywane;
- wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacji muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata;
- osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania;
- osoby zakwalifikowane w wyniku selekcji ofert pod względem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu Komisja Rekrutacyjna może zaprosić na rozmowy kwalifikacyjne (powiadomienie: telefoniczne lub e-mailem);
- informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Lubawa <http://www.bip.gminalubawa.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lubawa - Fijewo 73 .

Wójt Gminy Lubawa

Tomasz Ewertowski

Fijewo, dnia 13 kwietnia 2021 r.