

Burmistrz Miasta i Gminy Pilawa
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości podatkowej

1. Wymagania niezbędne:

Do postępowania kwalifikacyjnego może przystąpić osoba, która:

- 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
- 2) posiada wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- 3) posiada dobrą znajomość obsługi komputera, programu finansowo – księgowego i urzędzeń biurowych,
- 4) posiada znajomość zagadnień z zakresu samorządu gminnego, podatków i opłat lokalnych, postępowania administracyjnego,
- 5) doświadczenie w pracy w księgowości,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole,
- 2) samodzielność, dyspozycyjność, obowiązkowość,
- 3) preferowany staż pracy w instytucjach samorządowych,
- 4) doświadczenie w zakresie obsługi klienta (interesanta),
- 5) gotowość podjęcia pracy z dniem 4 stycznia 2010,
- 6) znajomość aktów prawnych:
 - a) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeksu Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)
 - b) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 1452 poz. 151591 z późn. zm.)
 - c) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.)
 - d) ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U z 2006r. Nr 121, poz.844 z późn. zm.)
 - e) ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006r. Nr 136, poz.969 z późn. zm.)
 - f) ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2005r. Nr 299, poz. 1954 z późn. zm.)

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie urzędzeń księgowych w zakresie podatków i opłat lokalnych, podatku rolnego i leśnego,
- 2) prowadzenie windykacji należności podatkowych,
- 3) sporządzanie sprawozdawczości z zakresu realizowanych zadań,
- 4) rozliczanie inkasentów i płatników,
- 5) przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń z zakresu realizowanych zadań,
- 6) naliczanie prowizji za pobór podatków i sporządzanie w tym zakresie list do wypłaty,
- 7) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy publicznej,
- 8) wydawanie zaświadczeń z zakresu wykonywanych zadań,
- 9) realizacja zadań związanych ze zwrotem podatku akcyzowego dla rolników,
- 10) zastępowanie w czasie nieobecności stanowiska pracy ds. wymiaru zobowiązań pieniężnych,

4. Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny zawierać:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) referencje z dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karno skarbowe oraz za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 8) oświadczenie potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. księgowości podatkowej,

Dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Pilawa pok. nr 11 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Pilawie, Aleja Wyzwolenia 158, 08-440 Pilawa z dopiskiem „ Nabór na stanowisko ds. księgowości podatkowej” w terminie **do 21 grudnia 2009 r.**

Burmistrz Miasta i Gminy Pilawa
mgr Albina Łubian

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy, 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych /Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn.zm./