

**OGŁOSZENIE NABORU  
NA WOLNE STANOWISKO**

**konkurs nr 1**

**Wójt Gminy Łabowa ogłasza nabór  
na wolne stanowisko podinspektora  
w Urzędzie Gminy Łabowa  
33-336 Łabowa 38**

**1. Określenie stanowiska urzędniczego:**

*Podinspektor w Zespole ds. Finansowych*

**2. Wymagania niezbędne:**

Spełnianie wymagań z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych określanych dla stanowisk urzędniczych, tj.:

- jest obywatelem polskim;
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni praw publicznych;
- posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na ww. stanowisku;
- posiada wykształcenie wyższe magisterskie z zakresu: zarządzania w administracji lub finansów;
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

**3. Wymaganie dodatkowe:**

- 1) podstawowa znajomość tematyki administracji publicznej, w szczególności samorządu terytorialnego w zakresie: znajomości przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
- 2) doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- 3) znajomość ustawy o finansach publicznych,
- 4) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 5) posiada łącznie co najmniej roczny staż pracy w administracji.
- 6) znajomość języka obcego w stopniu podstawowym.

#### **4. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku należeć będzie:**

- Prowadzenie ewidencji księgowej oraz rejestru przypisów i odpisów podatków od środków transportowych od osób fizycznych i prawnych oraz podatków i opłat lokalnych,
- Wykonywanie egzekucji administracyjnej należności podatkowych poprzez terminowe wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych, współdziałanie w tym zakresie z Urzędem Skarbowym,
- Rozliczanie i kontrola inkasentów w zakresie podatku i opłat lokalnych ,
- Przekazywanie informacji dotyczących kwartalnych wpływów z tytułu podatku rolnego celem dokonania wpłat na rzecz izb rolniczych,
- Przygotowywanie miesięcznych, kwartalnych oraz rocznych sprawozdań w zakresie dochodów podatkowych i opłat lokalnych oraz kwartalnych i rocznych sprawozdań w zakresie należności i zobowiązań podatkowych,
- Dokonywanie weryfikacji sald podatkowych,
- Dokonywanie wymiaru podatków oraz wystawianie nakazów płatniczych,
- Naliczanie zobowiązań z tytułu opłat lokalnych,
- Prowadzenie pełnej dokumentacji, w tym przygotowywanie decyzji w sprawach umarzania, odroczeń i rozkładania na raty należności podatkowych, przestrzegając przy tym postanowień ordynacji podatkowej,
- Bieżące i terminowe przygotowywanie dokumentacji w sprawach odwołań podatników od decyzji i płatności zobowiązań podatkowych,
- Dokonywanie bieżącej aktualizacji zmian geodezyjnych i własnościowych w ewidencji podatkowej, weryfikacja i kontrola zeznań podatkowych,
- Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym,
- Terminowe sporządzanie i przekazywanie sprawozdań w zakresie udzielonej pomocy de minimis oraz pomocy publicznej de minimis w rolnictwie i rybołówstwie,
- Opracowywanie projektów uchwał Rady Gminy w sprawach dotyczących podatków i opłat lokalnych, podatku od środków transportowych oraz inkasentów oraz inkasa,
- Przestrzeganie ustaleń instrukcji w sprawie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organu podatkowego Wójta Gminy Łabowa,
- Obsługa programów komputerowych, dotyczących wykonywanych w ramach Zespołu zadań,

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

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys - curriculum vitae,
- 3) kserokopia dowodu osobistego,
- 4) oświadczenia kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

- 6) zaświadczenie lekarza z medycyny pracy, że stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 7) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko podinspektora w Zespole ds. Finansowych,
- 8) kserokopie świadectw pracy,
- 9) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 10) inne dokumenty, referencje.

Wszystkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane, w przypadku składania kserokopii oryginałów dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko pracy urzędnicze – podinspektora w Zespole ds. Finansowych – konkurs nr 1”**, należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Łabowa, pok. 2 (DZIENNIK PODAWCZY), lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Łabowa, 33-336 Łabowa 38, w terminie do dnia **16 stycznia 2015 r.** do godz. **15.00**.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Łabowa. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Łabowa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje o kandydatach spełniających wymagania formalne, terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej oraz o wyniku naboru będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.labowa.iap.pl](http://www.bip.labowa.iap.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Łabowa.

**WÓJT**  
*Marek Janczak*