



BURMISTRZ HALINOWA

05-074 Halinów ul. Spółdzielcza 1

tel. +48 22 7836020; +48 22 783 60 80; fax. +48 22 7836107

www.halinow.pl e-mail: halinow@halinow.pl

RAG. 1110-K-4/10

Halinów, dnia 27 kwietnia 2010 roku

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Halinowa ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Halinowie, ul. Spółdzielcza 1, 05-074 Halinów:

1. Stanowisko pracy: do spraw wymiaru podatku i opłat

2. Wymiar czasu pracy: pełny etat

3. Wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 3) niekaralność (prawomocnym wyrokiem) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 4) nieposzlakowana opinia
- 5) wykształcenie co najmniej średnie
- 6) znajomość obsługi komputera
- 7) znajomość ustawy - Ordynacja podatkowa

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów regulujących podatki i opłaty lokalne, podatek rolny i podatek leśny
- 2) staż pracy w samorządzie terytorialnym bądź urzędzie skarbowym
- 3) podstawowa znajomość przepisów ustawy o rachunkowości
- 4) komunikatywność, kreatywność, samodzielność,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) zaangażowanie, wysoka kultura osobista
- 7) dyspozycyjność

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. zakładanie i prowadzenie na bieżąco kart gospodarstw, oraz kart nieruchomości i dokonywanie wymiaru podatków i opłat dla sołectwa Okuniew
2. prowadzenie przypisów i odpisów osób fizycznych
3. wystawianie nakazów płatniczych i decyzji wymiarowych oraz w razie konieczności prowadzenie postępowania podatkowego w tym zakresie
4. zbieranie informacji niezbędnych do naliczania zobowiązań podatkowych, przeprowadzania kontroli ich prawidłowości pod względem merytorycznym i formalnym oraz wprowadzanie do systemu informatycznego celem naliczania podatku
5. udzielanie pisemnych informacji o posiadaniu gospodarstw rolnych (ha fizyczne i przeliczeniowe), niezbędnych dla KRUS – Warszawa
6. dokonywanie zmian w ewidencji stanu posiadania gruntów oraz współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w tym zakresie
7. przenoszenie odpowiedzialności podatkowej na osoby trzecie i rozliczanie współwłasności
8. prowadzenie rejestrów decyzji, zaświadczeń, postanowień i podań
9. wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym
10. kompletowanie dokumentacji, przedkładanie do rozpatrzenia podań oraz przygotowywanie projektów decyzji dot. ulg w podatkach i opłatach jak również w sprawie odwołań od wymiaru podatku

11. sporządzanie sprawozdawczości kwartalnej i rocznej związanej z wymiarem podatków i opłat
12. przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania podatników
13. kontrola w terenie osób fizycznych celem stwierdzenia zgodności stanu faktycznego ze złożoną deklaracją podatkową,

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy kandydata (druki do pobrania w zakładce „Praca” www.bip.halinow.pl)
- 3) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 4) kopie świadectw pracy,
- 5) inne dodatkowe kopie dokumentów poświadczające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 6) oświadczenia:
 - o niekaralności (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Sądowego),
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

Osoba zatrudniona na stanowisku, podejmująca pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym w samorządowych jednostkach organizacyjnych w celu teoretycznego i praktycznego przygotowania pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych zostanie skierowana do służby przygotowawczej na okres do 3 miesięcy, zakończonej egzaminem, zgodnie z art 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych(Dz.U. Nr 223, poz. 1458)

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty rekrutacyjne należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w siedzibie Urzędu (biuro podawcze) lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Halinowie 05-074 Halinów, ul. Spółdzielcza 1, z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko do spraw wymiaru podatku i opłat**”, w terminie **do dnia 15 maja 2010 roku**, do godz. 15.00. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem (wskazanie formy kontaktu należy umieścić w liście motywacyjnym).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.bip.halinow.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Kandydat wyłoniony w drodze wyboru do zatrudnienia, będzie zobowiązany do dostarczenia oryginałów dokumentów przedstawionych w ofercie. Dokumenty pozostałych kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone.

Osoba do kontaktu w sprawie naboru – Skarbnik Halinowa, tel. (22) 783-60-20 wew.156

8. Burmistrz Halinowa zastrzega sobie prawo odwołania postępowania kwalifikacyjnego bez podania przyczyny.