

**WÓJT GMINY BEŁCHATÓW
OGŁASZA NABÓR**
na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
(t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1579 z późn. zm.)
oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku
o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902)

**NA STANOWISKO URZĘDNICZE
INSPEKTORA
W REFERACIE BUDŻETU I FINANSÓW
URZĘDU GMINY BEŁCHATÓW
W PEŁNYM WYMIARZE CZASU PRACY**

I. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie wyższe magisterskie (ekonomiczne lub administracyjne).
2. Co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym minimum trzyletni staż pracy w administracji samorządowej.
3. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku.
5. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe

1. Znajomość przepisów prawnych z zakresu prawa pracy, ustawy o samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych.
2. Umiejętność pracy z dokumentami elektronicznymi.
3. Samodzielność i systematyczność.
4. Dokładność w działaniu.
5. Komunikatywność.
6. Zaangażowanie.
7. Umiejętność współpracy w zespole.
8. Obsługa komputera i pakietów biurowych OpenOffice i MS Office, w tym umiejętność obsługi oprogramowania finansowo-księgowego.
9. Wysoki poziom kultury osobistej.
10. Dyspozycyjność.
11. Odporność na stres i sytuacje konfliktowe.
12. Mobilność, prawo jazdy kat. B.
13. Mile widziane ukończone kursy księgowości budżetowej.

III. Zakres wykonywanych zadań

1. Prowadzenie na bieżąco kart podatkowych podatników będących osobami fizycznymi w zakresie podatków:
 - a) od nieruchomości,
 - b) rolnego,
 - c) leśnego,
2. Zbieranie i gromadzenie zeznań podatników i innych materiałów niezbędnych do powszechnego i prawidłowego opodatkowania.
3. Opracowanie, sporządzanie i wysyłanie decyzji wymiaru podatków.

4. Wprowadzanie na bieżąco zmian geodezyjnych i innych danych mających wpływ na wysokość podatków.
5. Opracowywanie decyzji dotyczących ulg i zwolnień z podatków.
6. Prowadzenie rejestrów wymiarowych, rejestrów przypisów i odpisów podatków dla prowadzonych rejonów i bieżące uzgodnienie z księgowością podatkową.
7. Sporządzanie sprawozdawczości w zakresie podatków.
8. Przyjmowanie stron, udzielanie wyjaśnień.
9. Przeprowadzanie kontroli w terenie w zakresie zgodności zeznań podatników ze stanem faktycznym.
10. Wydawanie zaświadczeń z zakresu posiadanych informacji o przedmiotach opodatkowania i podatkach z ewidencji podatkowej.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

1. Pełny wymiar czasu pracy.
2. Umowa o pracę.
4. Praca związana z wykonywaniem czynności przy komputerze.
5. Praca biurowa wykonywana przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

V. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Kserokopie świadectw pracy, w przypadku zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
6. Kwestionariusz osobowy.
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku pracy.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudniania osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Belchatowie, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%.**

VII. Termin i miejsce składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy w Belchatowie przy ul. Kościuszki 13 lub wysłać pocztą na adres:

**Urząd Gminy w Belchatowie
ul. Kościuszki 13, 97-400 Belchatów**

z dopiskiem:

**„DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO URZĘDNICZE -
INSPEKTORA W REFERACIE BUDŻETU I FINANSÓW”**

w terminie do dnia 13.03.2017 r. do godz. 8.00

1. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy w Belchatowie po upływie powyżej określonego terminu (decyduje data wpływu do Urzędu), nie będą rozpatrywane.
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.ugbelchatow.pl – zakładka BIP) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Belchatowie w budynku przy ul. Kościuszki 13.
3. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z dokładnym przebiegiem kariery zawodowej) 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902) ”.

Klauzulę należy podpisać.

Po zakończonej procedurze naboru dokumenty aplikacyjne można będzie odebrać w siedzibie Urzędu Gminy w Belchatowie przy ul. Kościuszki 13, w pokoju nr 30 w terminie 7 dni od ogłoszenia wyniku naboru.



WOJT
mgr Kamil Ładziak