

**WÓJT GMINY BEŁCHATÓW
OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO URZĘDNICZE
INSPEKTOR W REFERACIE BUDŻETU I FINANSÓW
W URZĘDZIE GMINY BEŁCHATÓW,
97 – 400 BEŁCHATÓW, UL. KOŚCIUSZKI 13,
W PEŁNYM WYMIARZE CZASU PRACY**

I. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie wyższe magisterskie na jednym z kierunków: ekonomia lub finanse i rachunkowość.
2. Co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym minimum trzyletni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.
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 ustawy o samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy Ordynacja podatkowa.
2. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
3. Samodzielność i systematyczność.
4. Komunikatywność.
5. Umiejętność współpracy w zespole.
6. Wysoki poziom kultury osobistej.
7. Kreatywność.
8. Dyspozycyjność.
9. Odporność na stres i sytuacje konfliktowe.

III. Do zakresu wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

1. prowadzenie rejestrów, ewidencji i wykazów podatkowych z zakresu podatku od środków transportowych, a w szczególności: prowadzenie ewidencji podatników, przyjmowanie deklaracji, wystawianie decyzji, wykonywanie przypisów i odpisów przy zmianie podstawy opodatkowania;
2. prowadzenie rejestrów, ewidencji i wykazów podatkowych z zakresu podatku od nieruchomości, leśnego i rolnego osób prawnych, a w szczególności: prowadzenie ewidencji podatników, przyjmowanie deklaracji, wystawianie decyzji, wykonywanie przypisów i odpisów przy zmianie podstawy opodatkowania;
3. przyjmowanie wniosków i wystawianie decyzji w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej;
4. sporządzanie wniosków do Wojewody oraz sprawozdań rzeczowo-finansowych dotyczących zwrotu podatku akcyzowego rolnikom;
5. sporządzanie sprawozdawczości z udzielonej pomocy publicznej w rolnictwie lub rybołówstwie bądź informacji o nieudzieleniu takiej pomocy;
6. przygotowywanie dokumentów i prowadzenie spraw z zakresu ulg podatkowych, umorzeń, przesunięć terminów płatności podatków i rozkładania na raty, naliczanie opłaty prolongacyjnej w zakresie prowadzonych spraw;
7. prowadzenie księgowości z zakresu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
8. wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
9. rozliczanie sołtysów z zainkasowanych należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;

10. sporządzanie i uzgodnienia miesięcznych księgowoń, uzgodnienia przypisów i odpisów, wpłat i zwrotów;
11. sporządzanie co kwartał zestawień do sprawozdań Rb27s i Rb-N, w zakresie wykonywanych czynności.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

1. Pełny wymiar czasu pracy.
2. Umowa o pracę.
3. Praca związana z pracą przy komputerze.
4. 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 (druk jest dostępny na stronie www.ugbelchatow.pl – zakładka BIP, zasady naboru pracowników lub w Urzędzie Gminy Bełchatów, ul. Kościuszki 13, 97-400 Bełchatów).
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.
10. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
11. Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych – *do pobrania w osobnym załączniku*.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudniania osób niepełnosprawnych

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

VII. Termin i miejsce składania ofert

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

**Urząd Gminy w Bełchatowie
ul. Kościuszki 13, 97-400 Bełchatów**

z dopiskiem:

**„DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO URZĘDNICZE -
INSPEKTOR W REFERACIE BUDŻETU I FINASÓW
W URZĘDZIE GMINY BEŁCHATÓW”**

w terminie do dnia **25 września 2020 r. do godz. 15³⁰**

1. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy w Bełchatowie 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 Bełchatowie w budynku przy ul. Kościuszki 13.

Po zakończonej procedurze naboru dokumenty aplikacyjne można będzie odebrać w siedzibie Urzędu Gminy w Bełchatowie przy ul. Kościuszki 13, w pokoju nr 31 w terminie 7 dni od ogłoszenia wyniku naboru.

WÓJT

dr Konrad Koc