

ZARZĄDZENIE NR 120.80.2020
BURMISTRZA TOSZKA

z dnia 20 listopada 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze Młodszego Referenta w Referacie
Podatków i Opłat Lokalnych w Urzędzie Miejskim w Toszku**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 1 i ust. 3, art. 7 pkt 3 w związku z art. 11 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze Młodszego Referenta w Referacie Podatków i Opłat Lokalnych w Urzędzie Miejskim w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek.

§ 2. Ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Toszku w terminie od dnia 20 listopada 2020 r. do dnia 30 listopada 2020 r. włącznie.

§ 3. Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Toszku oraz kierowników: Ośrodka Pomocy Społecznej w Toszku i Centrum Usług Wspólnych Gminy Toszek, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 33/2009 Burmistrza Toszka z dnia 18 lutego 2009 r. w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Toszku oraz kierowników: Ośrodka Pomocy Społecznej w Toszku i Centrum Usług Wspólnych Gminy Toszek z późn. zm.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zastępca Burmistrza

mgr Piotr Kunce

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
MŁODSZEGO REFERENTA
W REFERACIE PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH
W URZĘDZIE MIEJSKIM W TOSZKU**

**Burmistrz Toszka
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Młodsze Referenta
w Referacie Podatków i Opłat Lokalnych
(1 etat)**

w Urzędzie Miejskim w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku,
- znajomość przepisów ustaw:
 - o samorządzie gminnym,
 - o podatkach i opłatach lokalnych,
 - Ordynacja podatkowa,
 - o podatku rolnym,
 - o podatku leśnym,
 - o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (w zakresie obowiązków właścicieli nieruchomości oraz gospodarowania odpadami komunalnymi przez gminę),
 - Kodeks postępowania administracyjnego,
- obywatelstwo polskie lub jednego z państw Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność obsługi komputera (pakiet Microsoft Office),
- zdolności analitycznego myślenia, łatwość formułowania myśli na piśmie, umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji czasu pracy,
- sumienność, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, kreatywność, odporność na stres, asertywność, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres zadań i odpowiedzialności wykonywanych na stanowisku (główne obowiązki):

- wykonywanie czynności związanych z opłatą za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w tym w szczególności:

- czynności związane z wymiarem opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w tym prowadzenie i aktualizowanie bazy danych związanych z obsługą opłat za odbiór i zagospodarowanie odpadów,
- czynności księgowe, w tym zakładanie i prowadzenie kont podatkowych dla opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
- sporządzanie danych do sprawozdań i informacji, w tym prowadzenie ewidencji księgowej w sposób dostosowany do potrzeb wymaganej sprawozdawczości,
- prowadzenie ewidencji właścicieli nieruchomości i osób zamieszkałych na tych nieruchomościach wraz z ich bieżącą aktualizacją,
- udzielanie informacji mieszkańcom i innym podmiotom o zasadach funkcjonowania gminnego systemu gospodarki odpadami komunalnymi,
- prowadzenie kontroli prawidłowości wykazanych danych w deklaracjach złożonych przez właścicieli nieruchomości,
- księgowanie wpłat przyjętych w kasie i przelewów bankowych wynikających z obowiązujących przepisów,
- prowadzenie księgowości podatkowej z zakresu podatków:
 - podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych w sołectwach i w mieście Toszek, zgodnie z indywidualnymi numerami kont podatników,
 - podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób prawnych w sołectwach i w mieście Toszek oraz podatku od środków transportowych od osób fizycznych i prawnych,
 - sprawdzanie terminowości wpłat należności przez podatników,
 - dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości,
 - prowadzenie prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i nadpłat z tytułu podatków i opłat lokalnych,
 - przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo- kasowego inkasentów,
 - przeprowadzanie kontroli ubezpieczeń OC rolników na terenie Gminy Toszek, przeprowadzanie kontroli z zakresu prawidłowości opodatkowania powierzchni budynków oraz prawidłowości naliczania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - prowadzenie rejestru zaświadczeń i wydawanie zaświadczeń w sprawach podatkowych,
 - opracowywanie projektów pism do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Katowicach w przypadku odwołania podatników od decyzji podatkowej,
 - sporządzanie sprawozdań z zakresu podatków,
 - prowadzenie rejestru przypisów i odpisów dla wszystkich zobowiązań stanowiących odpowiednio obciążenie konta podatnika lub kwotę zmniejszającą zobowiązanie podatkowe,
 - rozpatrywanie podań podatników w sprawie umorzeń, rozłożenia na raty, odroczenia lub przesunięcia terminu płatności,
 - podejmowanie wszelkich przewidzianych przepisami prawa działań zmierzających do zabezpieczenia należności Gminy z tytułu podatków,
 - współpraca z organami egzekucyjnymi,
 - udostępnianie danych osobowych wszelkim organom zgodnie z Ordynacją podatkową,
 - informowanie Sekretarza Gminy o sytuacjach budzących podejrzenie „prania brudnych pieniędzy” zgodnie z obowiązującą w tut. Urzędzie instrukcją,
 - księgowanie wpłat przyjętych w kasie i przelewów bankowych wynikających z obowiązujących przepisów,
 - dokonywanie kontroli prawidłowości składanych deklaracji podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego,

- współpraca z administracją rządową, gminami, samorządem powiatu i województwa, organizacjami, instytucjami i przedsiębiorcami oraz organami kontrolnymi w zakresie wynikającym z powierzonego zakresu czynności i odpowiedzialności.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o pracę - wg wzoru dostępnego na stronie internetowej www.bip.toszek.pl oraz w pok. nr 21 w Urzędzie Miejskim w Toszku,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie; posiadane kwalifikacje zawodowe, dotychczasowe osiągnięcia zawodowe – jeśli są,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego odpowiednio dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego zgodnie z § 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej (Dz. U. z 2009 r. Nr 64, poz. 539), tj.:
 - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego, jako Obcego,
 - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
 - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydanym przez Ministra Sprawiedliwości,
- oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji (podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu realizacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze), zgodnie z wymogiem wynikającym z art. 14 i 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wszystkie wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach, opisane „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Młodszego Referenta w Referacie Podatków i Opłat Lokalnych w Urzędzie Miejskim w Toszku*” **do dnia 30 listopada 2020 r. do godz. 15⁰⁰** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek (Biuro Obsługi Interesanta - pokój nr 1, parter).

Aplikacje, które wpłyną po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert nadsyłanych pocztą, decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Toszku, a nie data stempla pocztowego.

6. Zasady przeprowadzenia procedury naboru

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych oraz przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych.

W przypadku większej liczby kandydatów przewidziany jest również praktyczny test kompetencji osoby ubiegającej się o zatrudnienie z zakresu znajomości ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatku leśnym, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Ordynacji podatkowej.

O terminie i miejscu odbycia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą poinformowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.toszek.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Toszku. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe osoby zatrudnionej w wyniku przeprowadzonego naboru.

7. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- umowa o pracę,
- pełny wymiar czasu pracy,
- praca w siedzibie Urzędu Miejskiego w Toszku (budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo – brak podjazdów, windy) pomiędzy parterem a piętrami,
- wyjazdy związane ze szkoleniami oraz podróżami służbowymi,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe,
- praca przy komputerze wymagająca współpracy z innymi komórkami Urzędu i jednostkami organizacyjnymi gminy,
- praca o wysokim stopniu samodzielności.

8. Inne informacje:

- informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu,
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.