

OGŁOSZENIE O NABORZE

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Potęgowo ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko **ds. rozliczania podatków i opłaty za odpady komunalne** w Referacie Finansowym

I. Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Potęgowo, ul. Kościuszki 5, 76-230 Potęgowo

II. Wymagania niezbędne

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) wykształcenie wyższe,
- 7) minimum 1 rok stażu pracy w księgowości,
- 8) znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Ordynacji Podatkowej, ustawy o księgach wieczystych i hipotece, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, Kodeksu postępowania cywilnego.

III. Wymagania dodatkowe (mile widziane)

- 1) preferowane wykształcenie o kierunku: administracja, rachunkowość lub pokrewne,
- 2) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, rzetelność, sumienność, obowiązkowość, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań, chęć podnoszenia kwalifikacji, dobra organizacja pracy, odporność na stres

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- 1) Bieżące księgowanie wpłat z tytułu podatków i opłaty za wywóz odpadów komunalnych na kartotekach podatników
- 2) Terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych- upomnienia
- 3) Organizowanie i nadzorowanie inkasa z tytułu zobowiązań podatkowych, rozliczanie sołtysów z zainkasowanych kwot i wprowadzenie ich na poszczególne kartoteki podatników
- 4) Obliczanie wynagrodzeń prowizyjnych dla sołtysów
- 5) Kontrola terminowości wpłat należności przez podatników i inkasentów
- 6) Uzgadnianie przypisów i odpisów z rejestrem wymiarowym
- 7) Sporządzanie zbiorczych zestawień z przypisów, odpisów, wpłat, zaległości, nadpłat z poszczególnych podatków i opłat do sprawozdań budżetowych
- 8) Wystawianie zaświadczeń o niezaleganiu w opłatach oraz o wykreśleniu zadłużeń z hipoteki
- 9) Sporządzanie wniosków o wpis do ksiąg wieczystych hipoteki przymusowej oraz zastawu skarbowego z tytułu zadłużeń
- 10) Terminowe rozliczanie odpisu podatku rolnego na rzecz Pomorskiej Izby Rolniczej w Gdańsku oraz sporządzanie sprawozdań z wpływów podatku rolnego
- 11) Znajomość zasad obsługi kasy

V. Wymagane dokumenty

1. list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
2. kwestionariusz osobowy-własnoręcznie podpisany (*wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia*),
3. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (w przypadku pracy aktualnie wykonywanej należy dołączyć zaświadczenie lub oświadczenie ze wskazaniem terminu wykonywania pracy),

4. kserokopie dyplomów potwierdzających wymagane wykształcenie,

5. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na ww. stanowisku, zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych, wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (*wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia*).

Nie wymaga się potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów aplikacyjnych przedłożonych przez kandydata.

VI. Termin składania dokumentów: 14.06.2024 r.

VII. Miejsce składania dokumentów: Urząd Gminy Potęgowo pok. nr 15 (sekretariat)

VIII. Sposób dostarczenia dokumentów: osobiście lub drogą pocztową na adres Urzędu w zamkniętych kopertach z dopiskiem *Nabór na st. ds. rozliczania podatków i opłaty za odpady komunalne* lub elektronicznie przez ePUAP na adres: /83vb8xb7mi/SkrytkaESP

Decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Informacja o warunkach pracy:

1. Praca w wymiarze pełnego etatu (40 godz. tygodniowo lub 35 godz. dla osób z orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności)

2. Praca administracyjno-biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, wymagająca wysiłku umysłowego i długotrwałej pozycji siedzącej

4. Stanowisko usytuowane jest na parterze w budynku 3-y kondygnacyjnym, w którym nie ma windy

5. Zatrudnienie na czas określony z możliwością jego przedłużenia na czas nieokreślony

6. Termin zatrudnienia – od 01.07.2024 r. (ewentualnie do uzgodnienia)

X. Urząd Gminy Potęgowo oferuje:

1. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (13-tka)

2. Możliwość uzyskania nagród uznaniowych, jubileuszowych

3. Możliwość podnoszenia kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach, kursach, a także szansa na dofinansowanie do wybranych form edukacji własnej (studia)

4. Możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na zdrowie i życie, PPK

5. Pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku własnego (wczasy pod gruszą) i wypoczynku dzieci (np. kolonie, obozy), dofinansowanie do sportu i kultury, zakładowe pożyczki na preferencyjnych warunkach, bezzwrotna pomoc finansowa w trudnych sytuacjach, świąteczne finansowe benefity

7. Możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb indywidualnych wymagań zdrowotnych

XI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w Urzędzie, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy od 6 %.

XII. Zasady przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej

1. Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym i rozmowę kwalifikacyjną.

2. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie lub poprzez e-mail.

3. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.potegowo.pl (zakładka nabory) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Potęgowo.

4. Wójt zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym jego etapie bez podania przyczyn.

Dodatkowych informacji udziela Pani **Dorota Majchrzak** – Skarbnik Gminy – tel. 59 845 49 83, pok. nr 10

Potęgowo, dn. 3 czerwca 2024 roku

Zastępca Wójta Gminy

Anna Boniecka