

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE GMINY W STAREJ BŁOTNICY

Wójt Gminy Stara Błotnica ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Starej Błotnicy  
Stanowisko: młodszy referent w Referacie Finansowym

### 1. Niezbędne wymagania od kandydatów

- a) obywatelstwo polskie lub znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem,
- b) wykształcenie średnie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia.

### 2. Wymagania dodatkowe

- a) wykształcenie wyższe,
- b) znajomość przepisów ustawy ordynacja podatkowa: o podatku rolnym, o podatku leśnym, o podatkach i opłatach lokalnych,
- c) umiejętności komunikatywne,
- d) umiejętność obsługi komputera /pakiet Microsoft Office/,
- e) znajomość przepisów dotyczących udzielania pomocy publicznej.

### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- zbieranie materiałów informacyjnych niezbędnych przy wymiarze podatków i opłat,
- dokonywanie wymiaru podatków systemem informatycznym,
- prowadzenie rejestrów przypisów i odpisów- prowadzenie ewidencji kart gospodarstw oraz nanoszenie zmian w kartach gospodarstw,
- sporządzanie sprawozdań,
- prowadzenie postępowań w sprawach podań o umorzenie i odroczenie, podań o rozłożenie na raty, podań o ulgi ustawowe w podatku rolnym,
- wydawanie zaświadczeń,
- zastępstwo na stanowisku kasjera,
- zamawianie biletów miesięcznych dla dzieci dojeżdżających do szkół,
- przyjmowanie wniosków, rozliczanie oraz sporządzanie sprawozdań z realizacji zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystanego do produkcji rolnej,
- ewidencjonowanie oraz sporządzanie sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej,
- udzielanie Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego informacji niezbędnych do ustalenia okoliczności mających znaczenie w sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych.

### 4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach,
- f) oryginał kwestionariusza osobowego – według wzoru na stronie internetowej Urzędu Gminy
- g) osobiste oświadczenie o niekaralności.

**Uwaga:** Wymagane dokumenty; list motywacyjny i szczegółowy życiorys (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 22.03.1999 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci powinni składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko referenta w Referacie finansowym – wymiar podatku” drogą pocztową lub osobiście w pokoju nr 1 Urzędu do dnia 31 marca 2009r. do godz. 15<sup>00</sup>. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Starej Błotnicy. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomione o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Starej Błotnicy [www.starablotnica.bip.org.pl](http://www.starablotnica.bip.org.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

**WOJT**  
*Stanisław Białkowski*