

OGŁOSZENIE 16.2021
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
z dnia 10 grudnia 2021r.

Burmistrz Miasta i Gminy Wiskitki ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Wiskitkach
ul. Kościuszki 1.

Podinspektor/Inspektor w Wydziale Finansów i Budżetu

Wymagania niezbędne stawiane kandydatowi:

1. Jest obywatelem polskim.
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Na stanowisko Inspektora: posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku, w tym posiada wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i co najmniej trzyletni staż pracy lub wykształcenie średnie i pięcioletni staż pracy.
4. Na stanowisko Podinspektora: posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku, w tym posiada wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym lub wykształcenie średnie i trzyletni staż pracy.
5. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
6. Nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Jego stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na ww. stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne, administracyjne lub prawnicze.
2. Posiadanie doświadczenia w pracy w jednostkach samorządowych.
3. Znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, a także ustaw: o podatku dochodowym od osób fizycznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.
4. Umiejętność biegłej obsługi komputera w zakresie programów MS Office, LEX oraz programów płacowych.
5. Umiejętność korzystania z poczty elektronicznej i urządzeń biurowych.
6. Posiadanie prawa jazdy min. kat. B.
7. Umiejętność pracy w zespole.
8. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów.
9. Umiejętność pracy pod presją czasu.
10. Gotowość do stałego doskonalenia się i uaktualniania wiedzy.
11. Wysoka kultura osobista.
12. Cechy osobowe kandydata: systematyczny, odpowiedzialny, obowiązkowy, samodzielny, komunikatywny, opanowany, godny zaufania, kreatywny, identyfikujący się z Urzędem.

Do zadań wykonywanych na stanowisku należy:

- 1) sporządzanie list płac pracowników Urzędu Gminy Wiskitki
- 2) prowadzenie pełnej dokumentacji wynagrodzeń za czas choroby, zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich, rodzicielskich, świadczeń rehabilitacyjnych oraz ich naliczanie i wypłacanie;
- 3) prowadzenie kart wynagrodzeń oraz kart zasiłkowych;
- 4) dokonywanie potrąceń z wynagrodzeń;
- 5) sporządzanie i wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla pracowników i zleceniobiorców do celów emerytalno-rentowych (ERp-7);
- 6) rozliczanie umów zlecenia, umów o dzieło oraz umów o dzieło praw autorskich zawartych ze zleceniobiorcami;
- 7) przygotowywanie zgłoszeń oraz wyrejestrowań pracowników Urzędu Gminy Wiskitki oraz zleceniobiorców;
- 8) prowadzenie rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych;
- 9) prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych;
- 10) prowadzenie rozliczeń z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 11) przeprowadzanie analiz i sporządzanie sprawozdań do GUS;
- 12) prowadzenie spraw związanych z obsługą Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej;
- 13) prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
- 14) naliczanie ekwiwalentu za wyjazdy do pożarów i udział w szkoleniach członków OSP
- 15) dokonywanie wymiaru podatków:
 - a) od nieruchomości,
 - b) rolnego,
 - c) leśnego,
 - d) od środków transportowych;
- 16) gromadzenie i przechowywanie oraz badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym deklaracji podatkowych składanych organowi podatkowemu od osób prawnych i informacji podatkowych od osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą
- 17) prowadzenie ewidencji podatkowej podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego i od środków transportowych;
- 18) porównywanie danych ewidencji podatkowej z danymi ewidencji gruntów i budynków Starostwa Powiatowego oraz z innymi ewidencjami prowadzonymi przez organy administracji publicznej;
- 19) prowadzenie postępowań podatkowych w sprawach określenia wysokości zobowiązań w podatku od nieruchomości, rolnym, leśnym i od środków transportowych;
- 20) prowadzenie postępowań podatkowych w sprawach ustalania wysokości zobowiązań w podatku od nieruchomości, rolnym i leśnym;
- 21) przygotowywanie wniosków i dokumentów związanych z odwołaniami od decyzji Wójta Gminy do Samorządowego Kolegium Odwoławczego;
- 22) opracowywanie projektów Uchwał Rady Gminy dotyczących stawek podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego i od środków transportowych;

Informacja o warunkach pracy na stanowisku urzędniczym w Urzędzie Miasta i Gminy w Wiskitkach:

Miejsce pracy: budynek jednopiętrowy, z podjazdem do budynku dla osób niepełnosprawnych, schody wewnątrz budynku, bez windy, korytarze w budynku dostosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, sanitariat na parterze dostosowany dla osób niepełnosprawnych.

Stanowisko pracy: stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, oświetlenie światłem naturalnym i sztucznym, wentylacja grawitacyjna, przemieszczanie się wewnątrz budynku i w terenie, bezpośredni kontakt z osobami, wysiłek umysłowy, stanowisko wymagające mobilności zawodowej, gotowości do wyjazdów służbowych, ciągłe kontaktowanie się z innymi stanowiskami, instytucjami i petentami. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. List motywacyjny (odręcznie podpisany).
2. Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej.
3. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach szkoleniach, posiadanych uprawnieniach.
6. Kwestionariusz osobowy*.
7. Podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie*.
8. Podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych*.
9. Podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*.
10. Podpisane odręcznie klauzula informacyjna do procesu rekrutacji*.
11. Podpisane odręcznie oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
12. Podpisane odręcznie oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie czynności Inspektora*.

* Wzór dokumentu można pobrać ze strony: www.wiskitki.bip.net.pl

Procedura zawarcia umowy z wybranym kandydatem przewiduje zawarcie pierwszej umowy na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem.

Komisja przyjmuje ustny tryb oceny (rozmowa kwalifikacyjna).

Kandydat, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru, jest zobowiązany przed podpisaniem umowy dostarczyć do Urzędu Miasta i Gminy zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Oferty należy składać w terminie do dnia **27 grudnia 2021r.** do godz. 16⁰⁰ w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**OGŁOSZENIE NR 16.2021 – nabór na stanowisko urzędnicze Podinspektor/Inspektor w Wydziale Finansów i budżetu**”

Na adres:

Urząd Miasta i Gminy Wiskitki

ul. Kościuszki 1

96-315 Wiskitki

Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (0-46) 854-50-40

Oferty, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy Wiskitki po określonym terminie nie będą rozpatrywane (dla dokumentów nadanych pocztą decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Burmistrz Miasta i Gminy Wiskitki dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzyga o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP (www.wiskitki.bip.net.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Wiskitki.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY
(-)mgr Rafał Mitura