



Urząd Miejski w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

Podinspektora w Referacie Podatków i Opłat Lokalnych - 2 etaty

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

1. Księgowanie wpłat z tytułu podatków lokalnych, w tym:
 - a) podatku od nieruchomości,
 - b) podatku rolnego,
 - c) podatku leśnego,
 - d) podatku od środków transportowych.
2. Księgowanie wpłat z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
3. Obsługa księgową w zakresie:
 - a) księgowania wpłat inkasentów,
 - b) rozliczania inkasentów z tytułu wpłat i wynagrodzenia.
4. Prowadzenie postępowań windykacyjnych (w tym postępowań o wszczęcie postępowania egzekucyjnego).
5. Prowadzenie postępowań zabezpieczających wierzytelności gminy z tytułu podatków lokalnych.
6. Prowadzenie postępowań w zakresie ulg w podatkach stanowiących dochody gminy, a realizowanych przez urząd skarbowy.
7. Prowadzenie postępowań o stwierdzenie nadpłaty.
8. Prowadzenie ewidencji, rejestrów i wykazów podatkowych.
9. Sporządzanie raportów podatkowych.
10. Wydawanie zaświadczeń podatkowych.
11. sporządzanie not księgowych.

Wymagania konieczne:

- ♦ obywatelstwo polskie,
- ♦ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- ♦ niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ♦ wykształcenie średnie lub wyższe,
- ♦ w przypadku wykształcenia średniego 3-letni staż pracy.

Wymagania pożądane:

- ♦ umiejętność planowania pracy,
- ♦ umiejętność pracy pod presją czasu,
- ♦ komunikatywność.

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 %.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Miejsce pracy - Praca w budynku Urzędu. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku pracy. Budynek Urzędu nie w pełni przystosowany do poruszania się wózkami inwalidzkimi, brak windy oraz przystosowanej toalety.

Stanowisko pracy - Stanowisko pracy związane z: pracą przy komputerze, kontaktem z interesantami, przemieszczaniem się w budynku Urzędu.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- ◆ kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie *
- ◆ podpisane odręcznie: życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
- ◆ kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- ◆ kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego *
- ◆ kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- ◆ kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- ◆ podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych *
- ◆ podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe *
- ◆ podpisana odręcznie klauzula o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych. tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 ze zm." *
- ◆ kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Dokumenty należy dostarczyć w terminie od dnia 25 maja 2016 r. do dnia 10 czerwca 2016 r.

do Urzędu Miejskiego w Łomiankach (Biuro Obsługi Mieszkańca lub Referat Kadr i Administracji)
albo przesać pocztą na adres: Referat Kadr i Administracji, Urząd Miejski w Łomiankach, ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki
w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata,
z dopiskiem: Podinspektor w Referacie Podatków i Opłat Lokalnych.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 10 czerwca 2016 r.

*Druki kwestionariusza oraz oświadczenia są do pobrania na stronie www.lomianki.pl/BIP/konkursy/praca

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

BURMISTRZ

Tomasz Dąbrowski