

**Wójt Gminy Mikołajki Pomorskie**

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

**referent ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych**

.....  
nazwa stanowiska pracy

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) spełnienie wymogów określonych w art. 3 pkt 4 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 142, poz. 1598, z 2002r. Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, z 2005r. Nr 10 poz. 71, Nr 23, poz. 192, Nr 122 poz. 1020, z 2006r. Nr 79, poz. 549, Nr 169, poz. 1201, Nr 170 poz. 1218, Nr 223, poz. 1458 z 2008r.)
- b) obywatelstwo polskie
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania w pełni z praw publicznych,
- d) posiadanie kwalifikacji zawodowych do wykonywania pracy – wykształcenie średnie ekonomiczne: rachunkowość i finanse (preferowane wyższe)
- e) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- f) nieposzlakowana opinia
- g) Doświadczenie zawodowe poza urzędem przy wykonywaniu podobnych czynności – wymagane 2 lata stażu pracy
- h) Doświadczenie w pracy w urzędzie, w tym na pokrewnych stanowiskach – minimum 1 rok , przy czym preferowana praktyka w jednostce sektora finansów publicznych

**2. Wymagania dodatkowe:**

Znajomość ogólnych zagadnień dotyczących samorządu gminnego i finansów publicznych ze szczególnym uwzględnieniem:

- ordynacji podatkowej
- ustawy o podatkach i opłatach lokalnych
- ustawa o podatku rolnym i leśnym

**Predyspozycje osobowościowe:**

- a) Odpowiedzialność
- b) Komunikatywność
- c) Dokładność
- d) Umiejętność szybkiego uczenia się

- e) Dobra organizacja pracy
- f) Umiejętność pracy w zespole
- g) Odporność na stres
- h) Dyspozycyjność
- i) Samodzielność przy rozwiązywaniu problemów
- j) Prawo jazdy kat. B

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- dokonywanie wymiaru podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego dla podatników z terenu gminy Mikołajki Pomorskie.
- Prowadzenie postępowań podatkowych stosownie do przepisów Ordynacji podatkowej.
- Rozpatrywanie wniosków dotyczących ulg i zwolnień podatkowych wynikających z ustawy o podatku rolnym i ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.
- Przygotowanie dokumentów do kolegium dotyczących odwołania od decyzji podatkowych.
- sporządzanie wniosków o zwrot utraconych dochodów z tytułu zwolnienia z podatku od nieruchomości.
- Sporządzanie informacji do sprawozdań ze skutków obniżenia górnych stawek w podatku od nieruchomości oraz podatku rolnym.
- Prowadzenie postępowań w sprawie udzielania pomocy de mini mis oraz indywidualnej pomocy publicznej w zakresie ulg w zapłacie podatków lokalnych. Sporządzanie sprawozdań z pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu pomocy publicznej.
- Przeprowadzanie kontroli podatkowych.
- Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie danych potrzebnych do ustalenia i poboru podatków i opłat lokalnych.
- Prowadzenie spraw związanych z podatkiem akcyzowym.

**Kluczowe kontakty zewnętrzne:**

- Starostwo Powiatowe w Sztumie – Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
- Zakład Ubezpieczeń Społecznych w Sztumie
- Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Sztumie
- Nadleśnictwo Kwidzyn.

**4. Kluczowe kontakty wewnętrzne:**

- a) Skarbnik Gminy,
- b) Sekretarz Gminy
- c) Referat Gospodarczo-Komunalny

**5. Wyposażenie stanowiska pracy:**

- a) Zestaw komputerowy, drukarka, oprogramowanie: program podatkowy Informatycznego Zakładu Usługowo-Handlowego „ROMAD” s.c. Olsztyn

**6. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) dokument poświadczający wykształcenie ( świadectwo, dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów);
- d) kwestionariusz osobowy;
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- f) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i zaświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- g) Kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy potwierdzających okresy zatrudnienia- potwierdzone zgodności kopii z oryginałem,
- h) Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Mikołajki Pomorskie, ul. Dzierżońska 2 – sekretariat, lub pocztą na adres Urząd Gminy Mikołajki Pomorskie, ul. Dzierżońska 2, 82-433 Mikołajki Pomorskie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko – referent ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych - w terminie do dnia 22 listopada 2017 roku.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Mikołajki Pomorskie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Mikołajki Pomorskie ([www.bip.mikolajkipomorskie.pl](http://www.bip.mikolajkipomorskie.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Mikołajki Pomorskie, ul. Dzierżońska 2.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.*

*„W przypadku niezakwalifikowania mnie do danego etapu rekrutacji dokumenty aplikacyjne proszę odesłać/odbiorę osobiście\*”.*

\* - niewłaściwe skreślić

**WÓJT**  
  
**Krzysztof Kulecki**