

**BURMISTRZ MIEROSZOWA
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Mieroszowie
Pl. Niepodległości 1
58-350 Mieroszów**

KIEROWNIKA REFERATU PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH

(nazwa stanowiska pracy)

Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne, administracyjne;
- 2) staż pracy 10 lat;
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 5) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego, w tym 5 lat na pokrewnych stanowiskach;
- 2) doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia spraw związanych z naliczaniem, poborem lub egzekucją podatków w jednostce sektora finansów publicznych;
- 3) znajomość przepisów prawa, w szczególności z zakresu ustawy - Ordynacja podatkowa, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatku leśnym, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy – Prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawy – Prawo budowlane, ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o opłacie skarbowej, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 4) biegła umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office;

- 5) cechy osobowości: umiejętności zarządzania zespołem, zdolność podejmowania decyzji, umiejętności analityczne, dokładność i sumienność, wysoka kultura osobista, odporność na stres, kreatywność, samodzielność, inicjatywa, dyspozycyjność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) nadzór nad realizacją zadań referatu, w szczególności:
 - a) w zakresie podatków i opłat lokalnych,
 - b) w zakresie księgowości podatkowej,
 - c) w zakresie należności cywilnoprawnych,
 - d) w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 2) kierowanie i nadzór nad całością prac referatu i jego pracowników;
- 3) przygotowywanie projektów umów, regulaminów, zarządzeń, uchwał;
- 4) opracowywanie planów, analiz i sprawozdań na potrzeby Rady Miejskiej Mieroszowa i jej komisji;
- 5) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Miejskiej Mieroszowa oraz jej komisji;
- 6) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu prowadzonych spraw;
- 7) prowadzenie ewidencji i rejestrów z zakresu prowadzonych spraw;
- 8) przechowywanie i archiwizacja dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca na kierowniczym stanowisku urzędniczym;
- 2) praca jednozmianowa w wymiarze 1 etatu;
- 3) praca biurowa z obsługą sprzętu m. in. monitora ekranowego, komputera, drukarki, niszczarki, ksera, telefonu;
- 4) praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych:

W miesiącu październiku 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Mieroszowie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny, potwierdzony własnoręcznym podpisem;
- 2) życiorys – Curriculum Vitae, potwierdzony własnoręcznym podpisem;
- 3) dokument poświadczający wykształcenie: odpis dyplomu lub zaświadczenie o ukończeniu studiów (po zakończeniu naboru do zwrotu);
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego, w tym 5 lat na pokrewnych stanowiskach;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w zakresie prowadzenia spraw związanych z naliczaniem, poborem lub egzekucją podatków w jednostce sektora finansów publicznych;

- 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje itp.);
- 8) kserokopie dokumentów potwierdzających odbycie służby przygotowawczej oraz zaświadczenie o zdanym egzaminie;
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, potwierdzone własnoręcznym podpisem;
- 10) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, potwierdzone własnoręcznym podpisem;
- 11) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa;
- 12) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, na potrzeby naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) potwierdzone własnoręcznym podpisem.

Uwaga:

Treść składanych oświadczeń przez kandydatów wymienionych w punkcie 6 musi być zgodna z treścią oświadczeń zawartych w ogłoszeniu o naborze.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mioszowie Pl. Niepodległości 1 I piętro, pokój nr 7 - sekretariat lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego - Pl. Niepodległości 1, 58-350 Mioszów. Na kopercie należy umieścić adres zwrotny oraz dopisek: „Dotyczy naboru kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Referatu Podatków i Opłat Lokalnych”.

Dokumenty należy złożyć lub przesłać w terminie do dnia 15 listopada 2019 r. do godz. 14³⁰.

Dokumenty, które będą składane oraz przesyłane pocztą muszą wpłynąć do urzędu do dnia 15 listopada 2019 r. do godz. 14³⁰.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Dodatkowe informacje:

Procedura naboru zostanie przeprowadzona zgodnie z Zarządzeniem Nr 58/2012 Burmistrza Mioszowa z dnia 25 czerwca 2012 r. w sprawie regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Mioszowie.

Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu oraz opublikowanie w BIP Urzędu Miejskiego w Mioszowie.

Burmistrz Mioszowa
Andrzej Lipiński