

PRACA NA ZASTĘPSTWO – STANOWISKO DS. PODATKÓW

Na podstawie art. 16 ust. 1 zdanie drugie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 t.j.) w związku z nieobecnością usprawiedliwioną inspektora ds. podatków w Urzędzie Gminy w Komprachcicach zachodzi konieczność zatrudnienia pracownika na zastępstwo w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Osoby zainteresowane podjęciem pracy na czas zastępstwa pracownika proszone są o składanie swoich aplikacji, w zamkniętych kopertach opatrzonych imieniem i nazwiskiem wraz z dopiskiem „praca na zastępstwo”, do Urzędu Gminy w Komprachcicach, **w terminie do 26 marca 2024 r. do godz. 14.00.**

W ramach informacji przedstawiamy opis stanowiska pracy i zakres wykonywanych zadań:

Nazwa i adres jednostki (miejsca wykonywania pracy):

Urząd Gminy w Komprachcicach, ul. Kolejowa 3, 46-070 Komprachcice

Określenie stanowiska pracy:

Stanowisko ds. podatków w referacie finansowym w Urzędzie Gminy w Komprachcicach. Pokój na parterze. Praca przy komputerze, kontakt z petentami.

Forma zatrudnienia:

1. Umowa o pracę na czas zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności, **planowany termin zatrudnienia: maj – czerwiec 2024, planowana długość okresu zatrudnienia – ok. 1,5 roku.**
2. Wymiar czasu pracy: **pełny etat.**
3. Okres wypowiedzenia umowy o pracę na czas zastępstwa: zgodnie z art. 36 § 1 Kodeksu Pracy.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

I. Wymaganie niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie średnie lub wyższe.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Co najmniej 3 letni staż pracy.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.
7. Umiejętność obsługi komputera (programy word, excel).
8. Znajomość ustaw: Ordynacja podatkowa, KPA, o samorządzie gminnym.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Obsługa podatkowa osób fizycznych ze wsi Dziekaństwo w zakresie:
 - ustalenia wymiaru podatków lokalnych,
 - zakładania i/lub aktualizacji kart gospodarstw, kart nieruchomości.
2. Obsługa podatkowa osób prawnych w zakresie:
 - weryfikacji złożonych deklaracji,
 - prowadzenia czynności wyjaśniających.
3. Prowadzenie rejestrów przypisów i odpisów.
4. Uzgadnianie powierzchni gruntów z ewidencją gruntów i budynków.
5. Prowadzenie spraw w zakresie zwrotu producentom rolnym podatku akcyzowego ze wsi Dziekaństwo.
6. Prowadzenie zbiorczego rejestru podatków.
7. Sporządzanie sprawozdań dot. udzielonej pomocy publicznej oraz z zakresu wymiaru podatków.
8. Udzielanie informacja dla KRUS dot. opłacania składek przez rolników.
9. Opracowanie projektów uchwał z zakresu podatków i opłat lokalnych.
10. Sporządzanie zbiorczego pliku JPK, współpraca z jednostkami organizacyjnymi w związku z centralizacją podatku VAT.
11. Prowadzenie czynności związanych z prowadzeniem inwentaryzacji gminy i urzędu.
12. Znajomość przepisów podatkowych i zapoznawanie się na bieżąco z ich zmianami dot. podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku VAT.
13. Wykonywanie innych prac doraźnych zleconych przez bezpośredniego przełożonego.
14. Zastępowanie pracowników ds. podatków w czasie ich nieobecności.

III. Wymagane dokumenty:

1. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru, o którym mowa w art. 7 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Oświadczenie dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie świadectw pracy (jeżeli posiada) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy.
4. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska, na które ogłasza się nabór.
5. Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność odpisu z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
6. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

7. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu.
8. Dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dodatkowe informacje:

1. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 77 4031704.

Wójt Gminy Komprachcice

/-/ Leonard Pietruszka

Komprachcice, 06.03.2024 r.